



energiavirasto
energimyndigheten

KEKRI-järjestelmässä asioiminen

KÄYTTÖOHJE TOIMINNANHARJOITTAJILLE JA TODENTA-
JILLE KESTÄVYYSKRITEERIEN SÄHKÖISEEN ASIOINTI-
JÄRJESTELMÄÄN

1365/702/2021

Sisällys

1 Yleistä KEKRI-järjestelmästä	5
1.1 Järjestelmään hakeutuminen	5
1.1.1 Oikeus asioida KEKRI-järjestelmässä	5
1.1.2 Pyyntö hakeutua KEKRI-järjestelmään	5
1.2 KEKRI-asiointijärjestelmän käynnistäminen	5
1.3 Kirjautuminen järjestelmään	6
1.4 Järjestelmän rakenne	6
1.5 Toiminnanharjoittajan näkymä	7
1.6 Todentajan näkymä.....	8
2 Toiminnanharjoittaja KEKRI-järjestelmässä	10
2.1 Uuden toiminnanharjoittajan lisääminen	10
2.2 Toiminnanharjoittajan käyttäjien valtuuttaminen.....	10
2.3 Uuden kestävyysjärjestelmän lisääminen	10
2.4 Osoite- ja yhteyshenkilöiden tietojen päivittäminen	11
3 Kestävyysjärjestelmä	12
3.1 Hyväksymishakemus	12
3.1.1 Hyväksymishakemuksen tilan seuraaminen.....	12
3.1.2 Hyväksymishakemuksen aloittaminen	14
3.1.3 Hakemuksen poistaminen	15
3.1.4 Hakemuksen täyttäminen	15
3.1.5 Hakemuksen lähettäminen todentajalle varmennettavaksi.....	19
3.1.6 Todentaja palauttaa hakemuksen toiminnanharjoittajalle	19
3.1.7 Todentajan varmennuksen avaaminen	19
3.1.8 Todentajan vaihtaminen	20
3.1.9 Hakemuksen jättäminen käsittelyyn Energiavirastolle	21
3.1.10 Hakemuksen täydentäminen.....	21
3.1.11 Hakemuksen täydentäminen ja uudelleen varmentaminen.....	21
3.1.12 Kestävyysjärjestelmän hyväksymistä koskeva päätös	23
3.2 Muutoshakemus (UUSI)	23
3.2.1 Muutoshakemuksen edellytykset	23



3.2.2 Muutoshakemuksen tilan seuraaminen	24
3.2.3 Muutoshakemuksen aloittaminen	24
3.2.4 Keskenäisen hakemuksen muokkaaminen, katselu ja poistaminen	25
3.2.5 Hakemuksen täyttäminen	25
3.2.6 Hakemuksen lähettäminen todentajalle varmennettavaksi.....	25
3.2.7 Kestävyyjärjestelmän muutosta koskeva päätös.....	26
3.3 Siirtohakemus	26
3.3.1 Siirtohakemuksen edellytykset.....	27
3.3.2 Siirtohakemuksen tilan seuraaminen.....	27
3.3.3 Siirtohakemuksen aloittaminen	28
3.3.4 Keskenäisen siirtohakemuksen muokkaaminen, katselu ja poistaminen .	29
3.3.5 Siirtäjän tiedot ja hakemuksen lähettäminen siirron vastaanottajalle.....	30
3.3.6 Siirron vastaanottajan tiedot ja suostumus siirtoon	32
3.3.7 Siirtohakemuksen palauttaminen takaisin siirtäjälle.....	34
3.3.8 Siirtohakemuksen avaaminen muokattavaksi	34
3.3.9 Siirtohakemuksen jättäminen käsittelyyn.....	34
3.3.10 Siirtohakemuksen täydentäminen	34
3.3.11 Siirtopäätös	36
3.4 Voimassaolon jatkaminen (tulossa).....	36
3.5 Peruuttaminen (tulossa).....	36
4 Raportointi (UUSI).....	37
4.1 Raportoinnin tilan seuraaminen	37
4.2 Kestävyysskriteeriselvitys	39
4.2.1 Kestävyysskriteeriselvityksen aloittaminen	39
4.2.2 Kestävyysskriteeriselvityksen täyttäminen	40
4.2.3 Kestävyysskriteeriselvityksen jättäminen käsittelyyn Energiavirastolle	41
4.3 Todentajan tarkastuskertomus	41
4.3.1 Todentajan tarkastuskertomuksen tilaamisen aloittaminen	42
4.3.2 Todentajan tarkastuskertomuksen täyttäminen	43
4.3.3 Todentajan tarkastuskertomuksen tilaaminen.....	44
4.3.4 Todentaja palauttaa hakemuksen toiminnanharjoittajalle	44



4.3.5 Todentajan varmennuksen avaaminen	44
4.3.6 Todentajan tarkastuskertomuksen jättäminen käsittelyyn Energiavirastolle	45
4.4 Raporttien käsittely Energiavirastossa	45
5 Todentaja KEKRI-järjestelmässä	46
5.1 Todentajayhtiön lisääminen	46
5.2 Todentajayhtiön käyttäjien lisääminen KEKRIin	46
5.3 Uuden todentajahenkilön lisääminen	47
5.4 Todentajan hyväksymishakemus (Tulossa)	47
5.5 Todentajan hyväksymispäätöksen muutoshakemus (Tulossa)	47
5.6 Todentajan toimeksiannot KEKRI-järjestelmässä	47
5.6.1 Kestävyysjärjestelmän hyväksymishakemuksen varmentaminen	47
5.6.2 Keskeneneräisen lausunnon tallentaminen	48
5.6.3 Todentajan lausunnon liitteiden lisääminen	48
5.6.4 Hakemuksen palauttaminen toiminnanharjoittajalle	49
5.6.5 Lausunnon antaminen	49
5.6.6 Kestävyysjärjestelmän muutoshakemuksen varmentaminen	50
5.6.7 Todentajan tarkastuskertomuksen laatiminen (UUSI)	51

Versiohistoria

Versio	Pvm	Keskeiset muutokset
1	10.3.2021	Ensimmäinen versio
2	24.8.2021	Lisätty kuvaus kestävyysjärjestelmän hyväksymispäätöksen siirtämiseen liittyvästä hakemusprosesseista.
3	17.9.2025	Lisätty kuvaus kestävyysjärjestelmän hyväksymispäätöksen muuttamiseen liittyvistä hakemusprosesseista sekä kestävyyskriteeriselvityksen ja todentajan tarkastuskertomuksen jättämiseen liittyvästä prosessista.

1 Yleistä KEKRI-järjestelmästä

Kestävyysskriteereiden sähköinen asiointijärjestelmä KEKRI on Energiaviraston hallinnoima asiointijärjestelmä. Järjestelmää käyttävät Energiaviraston lisäksi kestävyyslain mukaiset toiminnanharjoittajat sekä Energiaviraston hyväksymät kestävyyskriteerivarmennuksia suorittavat todentajaorganisaatiot.

KEKRI-järjestelmää käytetään internetselaimen avulla.

1.1 Järjestelmään hakeutuminen

1.1.1 Oikeus asioida KEKRI-järjestelmässä

Toiminnanharjoittajat valtuuttavat edustajansa Suomi.fi valtuudet-palvelun kautta. Todentajat valtuuttavat käyttäjänsä KEKRI-järjestelmään valtakirjalla. Valtakirjoja käsittelevät vain KEKRI-järjestelmän hallinnointiin oikeutetut henkilöt.

Toiminnanharjoittajan edustajina olevien luonnollisten henkilöiden henkilöllisyys varmennetaan henkilötunnuksen avulla. Oikeushenkilön tiedot ja nimenkirjoitusoikeudet varmistetaan kaupparekisteristä/valtuusrekisteristä.

Erillinen ohje käyttäjien valtuuttamisesta Energiaviraston sähköisiin asiointipalveluihin Suomi.fi-valtuutuksella on saatavissa [täältä](#).

Toiminnanharjoittajan valtuutetut näkevät kaikki toiminnanharjoittajan asiat KEKRI-järjestelmässä. Järjestelmäteknisesti ei ole mahdollista rajata järjestelmän asiointioikeuksia kestävyysjärjestelmäkohtaisesti.

1.1.2 Pyyntö hakeutua KEKRI-järjestelmään

Järjestelmään hakeutuvan toiminnanharjoittajan ja todentajayhtiön tulee toimittaa Energiavirastolle asiasta vapaamuotoinen kirjallinen pyyntö, josta käy ilmi yrityksen nimi, y-tunnus ja kotipaikka sekä toiminnanharjoittajan/todentajayhtiön yhteyshenkilön/yhteyshenkilöiden sähköpostiosoite. Pyyntö toimitetaan sähköpostitse osoitteeseen kestavyyskriteerit@energiavirasto.fi.

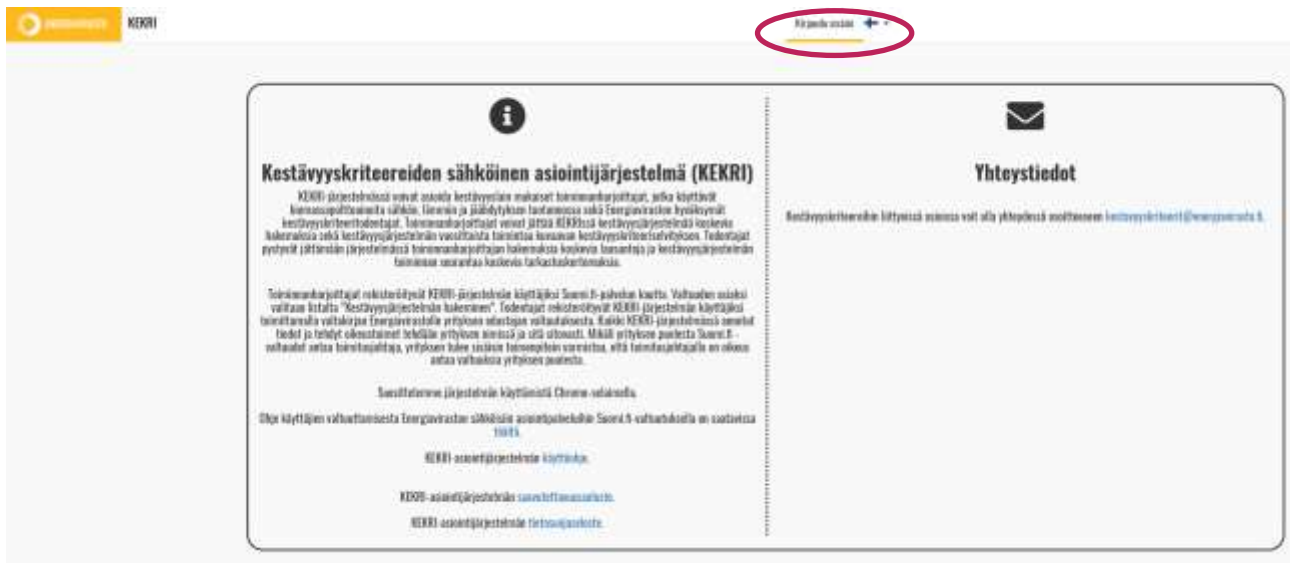
Toiminnanharjoittajalle suunnatut tarkemmat ohjeet järjestelmään hakeutumisesta on kuvattu ohjeen luvussa 2.1. Todentajan vastaava ohjeistus löytyy ohjeen luvusta 5.1.

1.2 KEKRI-asiointijärjestelmän käynnistäminen

KEKRI-asiointijärjestelmä käynnistetään kirjoittamalla internetselaimen osoitekenttään:

<https://kekri.energiavirasto.fi>

jolloin avautuu infosivu/aloitussivu:



Kuva 1 KEKRI-järjestelmän info/aloitussivu jolta kirjaututaan sisään järjestelmään.

KEKRI-järjestelmään kirjautuminen tapahtuu järjestelmän etusivulla vasemman yläreunan valikkovalinta "Kirjaudu sisään" avaa kirjautumisikkunan (Suomi.fi-tunnistaminen)

1.3 Kirjautuminen järjestelmään

Kun toiminnanharjoittaja on valtuuttanut edustajansa asioimaan KEKRI-järjestelmässä Suomi.fi-palvelussa ja Energiavirasto on käsitellyt toiminnanharjoittajan sähköpostitse lähettämän pyynnön KEKRI-järjestelmään hakeutumisesta, voi toiminnanharjoittaja kirjautua järjestelmään.

Järjestelmään kirjaututaan turvallisella tavalla vahvan tunnistautumisen menetelmää käyttäen "Kirjaudu sisään"-painikkeesta (Kuva 1). Energiaviraston nimetyt henkilöt sekä toiminnanharjoittajan ja todentajayhtiön edustajat/valtuuttamat henkilöt voivat kirjautua esimerkiksi pankkitunnuksilla KEKRI-järjestelmän suojattuun käyttöliittymään. Pankkitunnuksilla kirjautuessasi paina käyttämäsi pankin kuvaketta ja tunnistaudu pankkitunnuksilla normaaliin tapaan.

Ohjelmisto sulkee automaattisesti itsensä, jos sillä ei ole tehty mitään tiettyyn aikaan.

Mahdollisen aikakatkaisun jälkeen järjestelmään pitää kirjautua uudelleen. Normaali tapa poistua sovelluksesta on käyttää "Kirjaudu ulos" -valikkovalintaa.

1.4 Järjestelmän rakenne

Järjestelmä on rakennettu välilehdille, joiden näkyvyys riippuu siitä, minkä käyttäjäryhmän edustajana järjestelmään on kirjaututtu. Järjestelmässä on kolme eri käyttäjäryhmää: Energiavirasto, toiminnanharjoittajat ja todentajat.

Järjestelmä sisältää ns. e-ohjeita, jotka saa näkyviin painamalla i-merkkiä (Kuva 2).

Laitoksen perustiedot

Kuvaus laitoksesta ja laitoksella tapahtuvasta energiantuotannosta ?

Laitostyyppi ?

Valitse

Kokor

Kuuluuko laitos päästökauppaan? ?

Valitse

Kuuluuko laitos päästökauppaan?

Mikäli kyseessä on päästökauppaan kuuluva laitos, valitse "kyllä".

Kuva 2 KEKRI-järjestelmän e-ohje

1.5 Toiminnanharjoittajan näkymä

Toiminnanharjoittaja näkee kirjautuessaan sisään KEKRI-järjestelmään neljä välilehteä (Kuva 3): Toiminnanharjoittajat, Kestävyysjärjestelmät, Hakemukset ja Raportointi.



Kuva 3 Toiminnanharjoittajan näkymä KEKRI-järjestelmässä

”Toiminnanharjoittajat”-välilehdellä toiminnanharjoittaja pääsee tarkastelemaan ja muokkaamaan toiminnanharjoittajan perustietoja painamalla toiminnot otsikon alta ”Muokkaa perustietoja”. Harmaalla pohjalla olevia kenttiä toiminnanharjoittaja ei voi muokata itse, mutta muut kentät ovat vapaasti toiminnanharjoittajan itse päivitettävissä.

”Kestävyysjärjestelmät”-välilehdellä toiminnanharjoittaja voi tarkastella kestävyysjärjestelmiään ja päivittää kunkin kestävyysjärjestelmän perustiedot. Välilehdellä toiminnanharjoittaja voi aloittaa hakemuksen kestävyysjärjestelmän hyväksymisestä painamalla toiminnot otsikon alta ”Aloita hyväksymishakemus”. Kestävyysjärjestelmän hyväksymisen jälkeen myös muut hakemustyytit, muutos- ja siirto, ovat mahdollisia. Jokainen hakemus on kestävyysjärjestelmäkohtainen.

”**Hakemukset**”-välilehdellä toiminnanharjoittaja voi tarkastella aloittamiaan (hyväksymisprosessi kesken) että jo hallinnolliseen päätökseen päätettyjä hakemuksia painamalla hakemuskohtaisesti painiketta ”Katsele”. Hakemusten muokkaaminen on myös mahdollista aina, kun painike ”Muokkaa” on näkyvissä: painike vie käyttäjän kyseisen hakemuksen lomakkeelle. Tällä välilehdellä myös keskeneräisten hakemusten poistaminen painamalla painiketta ”Poista” on mahdollista. Mikäli toiminnanharjoittajalla on useita hakemuksia näkyvässä, mahdollistaa sarakkeiden suodatustoiminto hakemusten haun vapaan tekstihaun avulla.

”**Raportointi**”-välilehdellä toiminnanharjoittaja voi tarkastella aloittamiaan (raportointiprosessi kesken) että jo käsiteltyjä raporttejaan. Välilehdeltä voi aloittaa uuden raportin painamalla ”Lisää uusi raportti”. Muilta osin välilehti on toiminnoiltaan vastaavanlainen kuin ”Hakemukset”-välilehti.


Mikäli toiminnanharjoittajalla on useita hakemuksia tai raportteja (tai todentajalla varmennustoimeksiantoja), on käyttäjän mahdollista helpottaa oikean hakemuksen raportin löytämistä suodatustoimintojen avulla. Välilehdillä olevat laatikkosuodattimet vaativat käyttäjää syöttämään 3 merkin jonon toimiakseen. Kuva 4 havainnollistaa suodatustoiminnon käyttöä Hakemukset-välilehdellä.



Kuva 4 Suodata-toiminto vaatii 3 merkin jonon toimiakseen.

1.6 Todentajan näkymä

Todentaja näkee kirjautuessaan sisään KEKRI-järjestelmään kolme välilehteä: ”Hakemukset”, ”Raportointi” ja ”Todentajat” (Kuva 5).



The screenshot shows the 'Todentajat' (Licenses) page in the KEKRI system. The page has a search bar at the top left and a navigation menu at the top right with options: Hakemukset, Raportointi, Todentajat (selected), and Kirjaudu ulos. Below the search bar is a table with the following data:

Todentajayhtiön nimi	Y-tunnus	Toiminnot
Todentajayritys	8765432-1	[?]Muokkaa perustietoja

Kuva 5 Todentajan näkymä KEKRI-järjestelmässä

”Todentajat”-välilehdellä toiminnanharjoittaja pääsee tarkastelemaan ja muokkaamaan todentajaorganisaation perustietoja. Harmaalla pohjalla olevia kenttiä todentaja ei voi muokata itse, mutta muut kentät ovat vapaasti todentajan itse päivitettävissä.

”Hakemukset”-välilehdellä todentaja voi tarkastella hakemuksia, joiden varmentaminen on toiminnanharjoittajan toimesta osoitettu kyseiselle todentajaorganisaatiolle. Painamalla hakemuskohtaisesti painiketta ”Katsele” todentaja pääsee tarkastelemaan kyseistä hakemusta. Hakemuksella olevan todentajan lausunnon muokkaaminen on myös mahdollista aina, kun painike ”Muokkaa” on näkyvissä: painike vie käyttäjän kyseisen hakemuksen lomakkeelle. Mikäli todentajaorganisaatiolla on useita varmennettavia hakemuksia näkymässä, mahdollistaa sarakkeiden suodatustoiminto hakemusten haun vapaan tekstihaun avulla.

2 Toiminnanharjoittaja KEKRI-järjestelmässä

2.1 Uuden toiminnanharjoittajan lisääminen

Pyyntö uuden toiminnanharjoittajan lisäämisestä KEKRI-järjestelmään toimitetaan sähköpostitse osoitteeseen kestavyyskriteerit@energiavirasto.fi.

Toiminnanharjoittajan on vapaamuotoisessa pyynnössään perusteltava lyhyesti syy järjestelmään hakeutumisesta sekä annettava seuraavat tiedot yrityksestä:

- yrityksen nimi, y-tunnus ja kotipaikka
- yrityksen yhteyshenkilön/henkilöiden sähköpostiosoite.

Toiminnanharjoittajan antamien tietojen perusteella Energiavirasto luo toiminnanharjoittajan KEKRI-järjestelmään.

Järjestelmä lähettää toiminnanharjoittajan yhteyshenkilön sähköpostiosoitteeseen automaattisen viestin, kun toiminnanharjoittaja on luotu järjestelmään. Mikäli valtuutusasiat ovat kunnossa, yrityksen valtuutetut henkilöt voivat tämän jälkeen kirjautua järjestelmään ja käydä täydentämässä loput toiminnanharjoittajan perustiedot.

2.2 Toiminnanharjoittajan käyttäjien valtuuttaminen

Toiminnanharjoittaja voi antaa haluamilleen henkilöille asiointioikeudet KEKRI-järjestelmään Suomi.fi-palvelussa. Valtuuden voi antaa yritystä tai yhdistystä yksin edustamaan oikeutettu tai yrityksen kaupparekisteriin merkityt edustajat yhdessä. Toiminnanharjoittajan tulee antaa valtuuttamilleen henkilöille asiointioikeudet valtuusasialle 'Kestävyyssjärjestelmän hakeminen'. Tarkemmat ohjeet asiointioikeuksien antamisesta on saatavilla osoitteesta: <https://energiavirasto.fi/suomi.fi-valtuutus>

2.3 Uuden kestävyysjärjestelmän lisääminen

Pyyntö uuden kestävyysjärjestelmän lisäämisestä KEKRI-järjestelmään toimitetaan sähköpostitse osoitteeseen kestavyyskriteerit@energiavirasto.fi. Yhdellä toiminnanharjoittajalla voi olla useita kestävyysjärjestelmiä. Huomionarvoista on, että yhteen kestävyysjärjestelmään sisältyy vain yksi laitos. Toiminnanharjoittajan on pyynnössään annettava seuraavat tiedot:

- yrityksen nimi ja y-tunnus, jolle kestävyysjärjestelmä lisätään
- kestävyysjärjestelmän nimi
- kestävyysjärjestelmän yhteyshenkilön sähköpostiosoite

Toiminnanharjoittajan antamien tietojen perusteella Energiavirasto luo pyydyt kestävyysjärjestelmät kyseiselle toiminnanharjoittajalle KEKRI-järjestelmään. Toiminnanharjoittaja ei pysty itse muuttamaan kestävyysjärjestelmälle annettua nimeä. Kestävyysjärjestelmä tulee nimetä sitä kuvaavasti, esimerkiksi "Itäinen voimalaitos". Mikäli

kestävyyssjärjestelmää hakeva laitos kuuluu päästökauppaan, kestävyyssjärjestelmän nimen tulee vastata päästölupajärjestelmässä laitokselle annettua nimeä.

Järjestelmä lähettää kestävyyssjärjestelmän yhteyshenkilön sähköpostiosoitteeseen automaattisen viestin, kun kestävyyssjärjestelmä on luotu järjestelmään. Yrityksen valtuutetut henkilöt voivat tämän jälkeen kirjautua järjestelmään ja käydä täydentämässä loput kestävyyssjärjestelmän perustiedot.

Kun kaikki pakolliset tiedot on syötetty, kestävyyssjärjestelmän hyväksymishakemus voidaan aloittaa "Kestävyyssjärjestelmät"-välilehdellä.

2.4 Osoite- ja yhteyshenkilöiden tietojen päivittäminen

Toiminnanharjoittajan valtuutetut henkilöt voivat päivittää sekä yrityksen että kestävyyssjärjestelmän osoite- ja yhteyshenkilötietoja kummankin perustietolomakkeilla vapaasti painamalla toiminnot otsikon alta "Muokkaa perustietoja" (Kuva 6). Harmaalla pohjalla olevia kenttiä toiminnanharjoittaja ei voi muokata itse, mutta muut kentät ovat vapaasti toiminnanharjoittajan itse päivitettävissä. Tehdyt muutokset tallentuvat järjestelmään painamalla perustietolomakkeella painiketta 'Tallenna muutokset'. Yhteystietojen ajantasaisuus on toiminnanharjoittajan vastuulla ja tärkeää, jotta tieto kulkee luotettavasti ja viivytyksettä Energiaviraston, toiminnanharjoittajan ja todentajan välillä.



Kuva 6 "Muokkaa perustietoja" painikkeesta pääsee päivittämään osoite- ja yhteyshenkilöiden tietoja

Perustietolomakkeella voi ilmoittaa usean sähköpostiosoitteen. Sähköpostiosoitteet tulee erottaa toisistaan puolipisteellä (;). Älä lisää ylimääräisiä välilyöntejä tai muita erotusmerkkejä.

3 Kestävyyjärjestelmä

Tässä luvussa käydään läpi kaikki kestävyyjärjestelmän elinkaaren aikaiset hakemustyytit ja niitä koskevat prosessit KEKRI-järjestelmässä. Kaikki kestävyyjärjestelmää koskevat hakemusprosessit aloitetaan KEKRI-järjestelmässä "Kestävyyjärjestelmät"-välilehdellä.

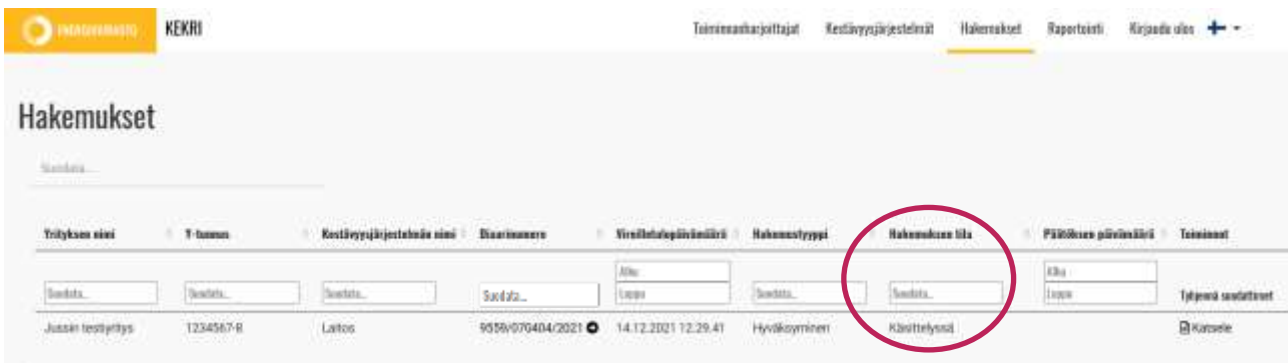
3.1 Hyväksymishakemus

Kestävyyjärjestelmän elinkaari alkaa KEKRI-järjestelmässä kestävyyjärjestelmän hyväksymishakemuksesta, jolla toiminnanharjoittajan hakee kestävyyjärjestelmänsä hyväksymistä Energiavirastolta. Hakemuksessa toiminnanharjoittaja esittää tarpeelliset tiedot toiminnanharjoittajasta ja kestävyyjärjestelmästä. Hakemuksen on myös sisällettävä todentajan lausunto kestävyyjärjestelmän vaatimustenmukaisuudesta.

Rajoitetun kestävyyjärjestelmän tapauksessa hyväksymishakemusprosessi vastaa tätä ohjetta muutoin, mutta rajoitettua kestävyyjärjestelmää ei lähetetä todentajalle varmennettavaksi ennen sen lähettämistä energiavirastolle käsittelyyn. Rajoitettuun kestävyyjärjestelmään ei siis sisällytetä todentajan lausuntoa kestävyyjärjestelmän vaatimustenmukaisuudesta.

3.1.1 Hyväksymishakemuksen tilan seuraaminen

Hakemusprosessin tilaa voi seurata KEKRI-järjestelmän hakemukset-välilehdellä (Kuva 7).



Yrityksen nimi	Tunnus	Kestävyyjärjestelmän nimi	Ruutunumero	Vireilohetkipäivämäärä	Hakemuksyyppi	Hakemuksen tila	Päätöksen päivämäärä	Toiminnat
Jussin testiyitys	1234567-R	Laitos	9056/070404/2021	14.12.2021 12:29:41	Hyväksyminen	Käsittelyssä		Työpöytä sovitteet

Kuva 7 Hakemusprosessin tilaa voi seurata KEKRI-järjestelmän hakemukset-välilehdellä "Hakemuksen tila"-kohdasta.

KEKRI-järjestelmässä hyväksymishakemuksella on 9 mahdollista tilaa. Ennen hakemuksen vireille tuloa hakemus voi saada tilat "Kesken", "Varmennettavana" ja "Hakemus odottaa allekirjoitusta". Hakemuksen vireille tulon jälkeen (ennen päätöstä) hakemus voi saada tilat "Käsittelyssä", "Palautettu täydennettäväksi", "Palautettu täydennettäväksi, vaaditaan uusi varmennus", "Varmennettavana" ja "Täydennys odottaa allekirjoitusta".

Taulukko 1 esittää merkitykset eri tilatiedoille.

Taulukko 1 Hyväksymishakemuksen hakemusprosessin tilaa voi seurata KEKRI-järjestelmän hakemuksetvälilehdellä. KEKRI-järjestelmässä hyväksymishakemuksella on 9 mahdollista tilaa.

Hakemuksen tila	Merkitys
Kesken	"Kesken"-tilassa toiminnanharjoittaja voi muokata hakemusta, poistaa sen ja lähettää sen valitsemalleen todentajalle varmennettavaksi
Varmennettavana	"Varmennettavana"-tilassa hakemus on todentajalla. Todentaja voi antaa hakemukseen lausunnon kestävyysjärjestelmän vaatimusten mukaisuudesta tai vaihtoehtoisesti palauttaa hakemuksen takaisin toiminnanharjoittajalle täydennettäväksi, jolloin hakemus palautuu "Kesken"-tilaan. "Varmennettavana"-tilassa toiminnanharjoittaja ei voi muokata hakemusta. Todentajan annettua varmennuksen, hakemuksen tilaksi tulee "Hakemus odottaa allekirjoitusta".
Hakemus odottaa allekirjoitusta	"Hakemus odottaa allekirjoitusta" -tilassa toiminnanharjoittaja voi käydä läpi todentajan lausunnon ja allekirjoittaa hakemuksen. Kun toiminnanharjoittaja on allekirjoittanut hakemuksen, se siirtyy Energiavirastolle käsittelyyn saaden tilan "Käsittelyssä". Kun hakemus on allekirjoitettu, hakemus on nyt tullut vireille Energiavirastoon, eikä sitä ole mahdollista enää poistaa järjestelmästä.
Käsittelyssä	"Käsittelyssä" -tilassa hakemus on Energiavirastolla käsittelyssä. "Käsittelyssä"-tilassa toiminnanharjoittaja ei voi muokata hakemusta.
Palautettu täydennettäväksi	Mikäli Energiavirasto havaitsee käsittelyn aikana hakemuksessa puutteita, hakemus voidaan palauttaa toiminnanharjoittajalle takaisin täydennettäväksi. Tällöin hakemus saa tilan "Palautettu täydennettäväksi".
Palautettu täydennettäväksi, vaaditaan uusi varmennus	Mikäli hakemuksen täydennyttämisen lisäksi Energiavirasto katsoo tarpeelliseksi vaatia hakemuksen uudelleen varmentamista, saa hakemus tilan "Palautettu täydennettäväksi, vaaditaan uusi varmennus". Toiminnanharjoittajan tehtyä tarpeelliset täydennykset ja lähetettyään hakemuksen todentajalle varmennettavaksi, saa hakemus tilan "Varmennettavana".
Täydennys odottaa allekirjoitusta	Todentajan annettua uuden varmennuksen, saa hakemus tilan "Täydennys odottaa allekirjoitusta". Kun toiminnanharjoittaja on allekirjoittanut täydennetyt hakemuksen, se siirtyy Energiavirastolle käsittelyyn saaden jälleen tilan "Käsittelyssä".
Hyväksytty/ Hylätty	Kun Energiavirasto on saanut asian käsiteltäväksi, asia päätetään hallinnolliseen päätökseen. Päätöksen jälkeen hakemuksen tilaksi tulee joko "Hyväksytty" tai "Hylätty" riippuen annetun päätöksen ratkaisusta.

3.1.2 Hyväksymishakemuksen aloittaminen

Kestävyysjärjestelmää koskevan hyväksymishakemuksen aloittaminen tapahtuu "Kestävyysjärjestelmät"-välilehdellä. Mikäli toiminnanharjoittajalla on useita kestävyysjärjestelmiä, tulee jokaiselle kestävyysjärjestelmälle hakea hyväksyntää erikseen. Kutakin kestävyysjärjestelmää koskeva hyväksymishakemus aloitetaan painamalla kyseessä olevan kestävyysjärjestelmän rivitä löytyvää painiketta "Aloita hyväksymishakemus".

Painike avaa hyväksymishakemuslomakkeen täytettäväksi.

Lomakkeen välilehtien otsikoiden yläpuolella toiminnanharjoittajalle näkyy aktiivisena viisi painiketta (Kuva 8):

- Lähetä varmennettavaksi
- Tallenna keskeneräisenä
- Tarkastele hakemuksen liitteitä
- Tulosta hakemus
- Sulje tallentamatta



Kuva 8: Toiminnanharjoittajan painikkeet hyväksymishakemuslomakkeella

"Tallenna keskeneräisenä"-painike tallentaa hakemuksen. Kun toiminnanharjoittaja painaa ensimmäisen kerran "Tallenna keskeneräisenä"-painiketta, luo järjestelmä hakemukselle oman rivin "Hakemukset" -välilehdelle ja samalla "Aloita hyväksymishakemus"-painike katoaa "Kestävyysjärjestelmät"-välilehdeltä.

"Sulje tallentamatta"-painike sulkee hakemuksen eikä tallenna lomakkeelle tehtyjä muutoksia. Mikäli hakemusta ei ole tallennettu keskeneräisenä tätä ennen, hakemus tulee aloittaa uudelleen "Kestävyysjärjestelmät"-välilehdellä.

"Lähetä varmennettavaksi"-painike lähettää hakemuksen todentajalle varmennettavaksi. Mikäli toiminnanharjoittaja ei kuitenkaan ole syöttänyt lomakkeelle riittäviä tietoja, järjestelmä ei salli lomakkeen lähettämistä ja osoittaa toiminnanharjoittajalle kentät, jotka ovat pakollisia täyttää ennen hakemuksen lähettämistä todentajalle.

"Tarkastele hakemuksen liitteitä" -painike vie "Hakemuksen tiedot"-sivulle. Klikkaamalla painiketta "Tarkastele hakemuksen liitteitä" pääset tarkastelemaan hakemukselle lisättyjä liitteitä.

"Tulosta hakemus"-painike mahdollistaa hakemuksen tulostamisen pdf-muotoon.

3.1.3 Hakemuksen poistaminen

Ensimmäisen välitalennuksen jälkeen hyväksymishakemus ilmestyy omalle rivilleen "Hakemukset"-välilehdelle. Hakemuksen tila on "Kesken".

Keskeneräisen hakemuksen poistaminen on mahdollista ennen hakemuksen vireille tuloa hakemuksen ollessa "Kesken"-tilassa. Poistaminen tapahtuu painamalla toimintopainiketta "Poista", jonka jälkeen järjestelmä vielä varmistaa käyttäjältä, halutaanko hakemus varmasti poistaa. Mikäli käyttäjä vahvistaa poiston, hakemus katoaa näkyvästä.

Poiston myötä uuden hakemuksen aloittamista koskeva painike tulee näkyviin "Kestävyysjärjestelmät"-välilehdellä, jossa hakemus voidaan aloittaa uudelleen luvussa 3.1.2 kuvatun mukaisesti.

3.1.4 Hakemuksen täyttäminen

Kestävyysjärjestelmän hyväksymishakemus sisältää useita toiminnanharjoittajan täytettäväksi tarkoitettuja välilehtiä sekä todentajan täytettäväksi tarkoitettua "Todentajan lausunto"-välilehden. Toiminnanharjoittaja ei voi muokata todentajan välilehteä. Välilehtien välillä voi liikkua vapaasti välilehtien nimiä painamalla eikä järjestelmä rajoita sitä, missä järjestyksessä tiedot syötetään lomakkeelle. Tarkempia ohjeita kestävyysjärjestelmän edellyttämistä tiedoista löytyy Toiminnanharjoittajan kestävyyskriteeriohjeesta¹.

3.1.4.1 Perustiedot

"Perustiedot" -välilehdellä voi tarkastaa toiminnanharjoittajan tiedot kuten postiosoitteen. Jos tiedoissa on päivitettävää, tietojen muuttaminen on mahdollista "Toiminnanharjoittajat" -välilehdellä, kohdassa "Muokkaa perustietoja". Perustiedot -välilehdellä ilmoitetaan myös millä perusteella yritys on kestävyyslain mukainen toiminnanharjoittaja.

3.1.4.2 Laitos

Hakemuslomakkeen "Laitos"-välilehdellä toiminnanharjoittajan tulee ilmoittaa laitoksen perustietoja, biomassapolttoaineiden määrittämismenettelyt sekä kuvaus ainetaseesta ja laitoksesta riippuen kasvihuonekaasupäästölaskelma.

¹ Saatavilla: https://energiavirasto.fi/biomassojen-ja-biopolttoaineiden-kestavyys#kestavyysjarjestelman_hakeminen

3.1.4.3 Raaka-aineet

Kestävyysjärjestelmän "Raaka-aineet"-välilehdellä hyväksymishakemukselle lisätään raaka-aineita. Välilehdellä tulee ilmoittaa kaikki raaka-aineet, jotka liittyvät laitoksella käytettyihin biomassapolttoaineisiin ja bionesteisiin.

Jokaiselle syötetylle raaka-aineelle tulee valita sen kestävyysominaisuuksia vastaava raaka-ainetyyppi. Valittavia raaka-ainetyyppejä ovat:


- metsätalouden jäte tai tähde
- muu metsäbiomassa
- maatalousmaasta peräisin oleva maatalouden jäte tai tähde
- muu maatalouden jäte tai tähde
- muu maatalousbiomassa
- muista kuin maataloudesta, vesiviljelystä, kalastuksesta ja metsätaloudesta peräisin oleva jäte tai tähde
- muu kuin edellä mainittu raaka-aine

Tehdyn valinnan seurauksena toiminnanharjoittajan tulee vastata raaka-aineelle aukeaviin raaka-ainetyyppikohtaisiin jatkokysymyksiin. Esimerkiksi jos hakemukselle lisätään metsäbiomassaksi luokiteltuja raaka-aineita, järjestelmä pyytää ilmoittamaan raaka-aineen alkuperämaan tai hankinta-alueen. Tiedot hankintamaista/-alueista lisätään hakemukselle välilehdellä "Alkuperä", jolle pääsee myös "Raaka-aineet"-välilehden kohdassa 'Metsäbiomassan alkuperä' painikkeesta 'Lisää uusi tai muokkaa jo lisättyjä' (Kuva 9).

Jos "Raaka-aineet" -välilehden taulukossa ei näy kaikkia "Alkuperä"-välilehdellä lisättyjä hankintamaita/-alueita, painamalla 'Päivitä lista lisätyistä hankintamaista ja/tai -alueista' järjestelmä päivittää tiedot painikkeen alla olevaan listaan.

Raaka-ainetyyppi 

muu metsäbiomassa

Metsäbiomassan alkuperä 

[Lisää uusi tai muokkaa jo lisättyjä.](#)

[Päivitä lista lisätyistä hankintamaista ja/tai -alueista.](#)

Ruotsi

Suomi

Kuva 9. Raaka-aineet -välilehden painikkeet, joilla voidaan siirtyä 'Alkuperä'-välilehdelle tai päivittää lista lisätyistä hankintamaista/-alueista

Raaka-aineelle tulee myös ilmoittaa Tilastokeskuksen polttoaineluokituksen mukainen polttoaineluokka, jossa kyseistä raaka-ainetta käytetään polttoaineena. Voit valita useampia polttoaineluokkia valitsemalla luokkia Ctrl-näppäin painettuna.

Esimerkki: Jos laitoksella käytetään polttoaineina sahanpurua ja pellettejä, jotka on valmistettu sahanpurusta, ilmoitetaan raaka-aineeksi ensin sahanpuru, jonka jälkeen polttoaineiksi valitaan listalta Tilastokeskuksen polttoaineluokat 'puupelletit ja -brikitit' sekä 'sahanpuru'.

Jos raaka-aineen käyttö polttoaineena ei vastaa mitään Tilastokeskuksen polttoaineluokkaa, listalta tulee valita joko 'Muu sekapolttoaine' tai 'Muu polttoaine'. Lisäksi järjestelmä pyytää kuvaamaan tarkemmin, millaisesta polttoaineesta on kyse.

3.1.4.4 Alkuperä

Jos toiminnanharjoittaja on lisännyt kestävyysjärjestelmänsä raaka-aineeksi metsäbiomassaa, tulee välilehdellä "Alkuperä" täydentää tiedot metsäbiomassan hankinta-alueista/-alueista ja metsäbiomassan kestävyyskriteerien täyttymisestä kyseisillä alueilla. Jos kestävyyskriteerien täyttymistä ei voida osoittaa kokonaan maatasolla, järjestelmä pyytää ilmoittamaan hankinta-alueen nimen, jolla kriteerien täyttymistä voidaan tarkastella osittain tai kokonaan hankinta-aluekohtaisesti.

3.1.4.5 Biomassapolttoaineet ja bionesteet

Hakemuslomakkeen välilehdellä "Biomassapolttoaineet ja bionesteet" löytyy yhteenvedo hakemukselle lisätystä polttoaineista ja niiden raaka-aineista sekä metsäbiomassan alkuperämaista/hankinta-alueista. Yhteenvedon tietoja voidaan käyttää hakemuksen tietojen tarkistamiseen.

3.1.4.6 Vaatimukset

Hakemuslomakkeen "Vaatimukset" -välilehdellä käydään läpi muut kestävyysjärjestelmän vaatimukset, kuten kestävyuden varmistamiseen liittyvät organisatoriset menettelyt, riskienhallinta ja kestävyyslain siirtymäsäännöksen mukaisten menettelyjen noudattaminen.

Välilehdellä tulee myös ilmoittaa, käytetäänkö kestävyysjärjestelmän piirissä maatalousmaasta peräisin olevia jätteitä ja tähteitä. Tarvittaessa järjestelmä pyytää ilmoittamaan kuvauksen toiminnanharjoittajan seuranta- ja hallintasuunnitelmista, joilla seurataan maan laatuun ja maaperän hiileen kohdistuvia vaikutuksia.

3.1.4.7 Hakemuksen julkisuus

Hakemuslomakkeen "Liitteet ja lisätiedot"-välilehdellä toiminnanharjoittajan tulee ottaa kantaa hyväksymishakemuksen julkisuuteen.

Hyväksymishakemus on lähtökohtaisesti julkinen asiakirja. Mikäli hakemuslomakkeeseen sisältyy kuitenkin tietoja, jotka katsotte salassa pidettäväksi, pyydämme ensisijaisesti poistamaan kyseiset tiedot hakemuslomakkeelta, vastaamaan tähän kysymykseen "Ei" ja siirtämään salassa pidettäväksi katsomanne tiedot omalle asiakirjalleen. Kyseinen salassa pidettäväksi katsomanne liite tulee liittää hakemukseen kohdassa "Liitteet ja liitteiden julkisuus". Mikäli salassa pidettäväksi katsomaanne tietoa ei ole mahdollista poistaa lomakkeelta, pyydämme vastaamaan tähän kysymykseen "Kyllä" ja ilmoittamaan salassa pidettäväksi katsomanne kohdat ja perustelut niiden salaamiselle.

3.1.4.8 Sähköinen tiedoksianto

Hakemuslomakkeen "Liitteet ja lisätiedot"-välilehdellä Energiavirasto pyytää suostumusta päätöksen sähköiseen tiedoksiantoon asian käsittelyn nopeuttamiseksi. Toiminnanharjoittajan antaessa suostumuksensa, päätös toimitetaan toiminnanharjoittajan kestävyysjärjestelmän yhteyshenkilö(i)lle sähköpostitse. Mikäli suostumusta sähköiseen tiedoksiantoon ei anneta, päätös toimitetaan postitse kestävyysjärjestelmän yhteystiedoissa määriteltyyn postiosoitteeseen.

Tavallista sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä (laki sähköisestä asiainnista viranomaistoiminnassa, 13/2003 myöhempien muutoksineen).

Tiedoksiannon sujuvoittamiseksi suosittelemme, että toiminnanharjoittaja tarkistaa säännöllisesti yhteystietojensa ja etenkin sähköpostiosoitteensa ajantasaisuuden ja päivittää tiedot tarvittaessa Toiminnanharjoittajat- ja Kestävyysjärjestelmät -välilehdillä kohdasta "Muokkaa perustietoja".

3.1.4.9 Liitteiden lisääminen ja poistaminen

Toiminnanharjoittajan on mahdollista lisätä hakemukseen liitteitä ainoastaan hakemuksen "Liitteet ja lisätiedot"-välilehdellä. Liitteiden määrää ei ole rajoitettu.

Liitteiden lisääminen tapahtuu klikkaamalla "Lisää uusi liite"-painiketta ja valitsemalla lisättävä liite. Toiminnanharjoittajan tulee nimetä jokainen lisätty liite sen asiasisältöä kuvaavasti. Mikäli toiminnanharjoittaja katsoo liitteen salassa pidettäväksi, julkisuustiedon lisäksi kohdassa "Lisätiedot" tulee ilmoittaa tarkemmin kyseisen liitteen salassa pidettävät kohdat ja perustelut niiden salaamiselle.

Painamalla "Tallenna keskeneräisenä", "Tarkastele hakemuksen liitteitä", "Lähetä varmennettavaksi" tai "Jätä hakemus" liite katoaa lomakkeelta ja siirtyy "Hakemuksen tiedot"-sivulle. Klikkaamalla painiketta "Tarkastele hakemuksen liitteitä" pääset tarkastelemaan lisäämiäsi liitteitä. Liitteiden poistaminen on mahdollista ainoastaan "Hakemuksen tiedot"-sivulla.

On tärkeää, että toiminnanharjoittaja tarkastaa lisäämiensä liitteiden oikeellisuuden ennen hakemuksen lähettämistä. Liitteen poistaminen ei ole mahdollista enää sen jälkeen, kun liite on kertaalleen lähetetty Energiavirastolle.

Mikäli Energiavirastolle toimitettua liitettä halutaan päivittää, tulee liitteestä toimittaa uusi versio muutosmerkinnöin. Mikäli liite ei ole hakemuksen kannalta enää oleellinen, tulee asiasta ilmoittaa Energiavirastolle "Lisätietoja"-kentässä.

3.1.5 Hakemuksen lähettäminen todentajalle varmennettavaksi

Hyväksymishakemus tulee lähettää todentajalle varmennettavaksi ennen hakemuksen lähettämistä Energiavirastolle. Kun toiminnanharjoittaja on täyttänyt hakemuksen valmiiksi, todentaja valitaan "Liitteet ja lisätiedot"-välilehdellä. Hakemus lähetetään valitulle todentajayhtiölle toiminnanharjoittajan painettua "Lähetä varmennettavaksi"-painiketta. Järjestelmä muistuttaa ennen hakemuksen lähettämistä toiminnanharjoittajaa varmistamaan valinnan oikeellisuuden, sillä valittu todentajayhtiö tulee näkemään hyväksymishakemuslomakkeen liitteineen ja myöhemmin myös asiasta annettavan päätöksen.

3.1.6 Todentaja palauttaa hakemuksen toiminnanharjoittajalle

Todentaja voi palauttaa hakemuksen takaisin toiminnanharjoittajalle painamalla painiketta "Palauta täydennettäväksi".

Toiminnon tarkoitus on mahdollistaa hakemuksen palauttaminen takaisin toiminnanharjoittajalle tilanteissa, joissa toiminnanharjoittajan hakemus on puutteellinen eikä todentajan lausuntoa voida antaa. Tällaisissa tilanteissa todentaja voi ilmaista lausuntoa koskevissa kentissä toiminnanharjoittajalle kirjallisesti, miltä osin hakemusta tulisi täydentää, jotta lausunnon antaminen olisi mahdollista.

Palautustoimintoa voidaan hyödyntää esimerkiksi myös tilanteissa, joissa toiminnanharjoittaja huomaa kesken varmennuksen, että hakemuksessa on korjattavaa tai hakemus on epähuomiossa lähetetty väärän todentajayhtiön varmennettavaksi. Tällaisissa tilanteissa pyyntö hakemuksen palauttamisesta tulee kuitenkin tehdä järjestelmän ulkopuolella esimerkiksi olemalla yhteydessä suoraan todentajayhtiöön tai vaihtoehtoisesti ottamalla yhteys Energiavirastoon (kestavyyskriteerit@energiavirasto.fi), joka välittää pyynnön eteenpäin oikealle todentajayhtiölle.

3.1.7 Todentajan varmennuksen avaaminen

Todentajan annettua lausunnon kestävyysjärjestelmän vaatimusten mukaisuudesta, hakemus saa tilan "Hakemus odottaa allekirjoitusta". Todentajan antama varmennus lukitsee hakemuksen, eikä kenttien muokkaaminen ole enää mahdollista ilman varmennuksen avaamista.

Mikäli toiminnanharjoittaja haluaa muokata hakemusta varmennuksen jälkeen, on toiminnanharjoittajan avattava todentajan tekemä varmennus. "Avaa varmennus" painike palauttaa hakemuksen takaisin "Kesken"-tilaan, jolloin hakemuksen muokkaaminen on jälleen mahdollista. Koska hakemus ei ole tullut vielä vireille Energiavirastoon (hakemuksella ei ole diaarinumeroa), on myös hakemuksen poistaminen "Hakemukset"-näkyvässä jälleen mahdollista.

HUOM! Varmennuksen avaaminen mahdollistaa hakemuksen muokkauksen, mutta hakemus tulee lähettää todentajalle uudelleen varmennettavaksi.

Varmennuksen avaamisen myötä myös todentajayhtiön vaihtaminen on mahdollista.

HUOM! Mikäli toiminnanharjoittaja vaihtaa todentajayhtiötä ja painaa mitä tahansa painikkeista "Tallenna keskeneräisenä", "Tarkastele hakemuksen liitteitä" tai "Lähetä varmennettavaksi", pyyhkiytyy aiemman todentajan antama lausunto kokonaan pois "Todentajan lausunto"-välilehdeltä. Tarkemmin todentajayhtiön vaihtamisesta kerrotaan luvussa 3.1.8.

Toiminnanharjoittajan tehtyä tarpeelliset muutokset hakemukseensa, tulee hakemus lähettää todentajalle uudelleen varmennettavaksi.

3.1.8 Todentajan vaihtaminen

Todentajayhtiön valitseminen ja vaihtaminen on mahdollista ainoastaan hakemuksen ollessa "Kesken"-tilassa tilassa ennen sen vireille tuloa.

Käytännössä todentajayhtiön valinta voidaan tehdä seuraavissa tilanteissa:

- 1) Ennen kuin hakemus lähetetään ensimmäistä kertaa varmennettavaksi ja todentajayhtiön valinta tehdään ensimmäistä kertaa. Toiminnanharjoittaja voi vaihtaa todentajayhtiötä vapaasti ja valinta tallentuu lomakkeelle painamalla "Tallenna keskeneräisenä" painiketta. "Lähetä varmennettavaksi" lähettää lomakkeen toiminnanharjoittajan valitsemalla todentajayhtiölle.
- 2) Kun todentaja on palauttanut hakemuksen täydennettäväksi ja toiminnanharjoittaja lähettää hakemuksen uudelleen varmennettavaksi. Toiminnanharjoittaja voi vaihtaa todentajayhtiötä vapaasti, mutta "Tallenna keskeneräisenä" ei tallenna tässä tapauksessa tehtyjä muutoksia. Mikäli todentajayhtiö halutaan vaihtaa hakemuksen ollessa täydennettävänä aiemmin valitun todentajayhtiön toimesta, ainoastaan "Lähetä varmennettavaksi" painike tallentaa todentajayhtiön vaihdon lähettämällä lomakkeen suoraan uudelle todentajayhtiölle varmennettavaksi. Samalla järjestelmä poistaa aiemman todentajayhtiön antaman keskeneräisen lausunnon lomakkeelta ja uudelle todentajayhtiölle näkyy tyhjä todentajan lausunto.
- 3) Kun todentaja on antanut varmennuksen, mutta toiminnanharjoittaja avaa varmennuksen. Varmennuksen avaamisen jälkeen hakemus on jälleen toiminnanharjoittajan muokattavissa, mutta se on lähetettävä todentajalle uudelleen varmennettavaksi, jotta sen jättäminen käsittelyyn olisi mahdollista. Toiminnanharjoittaja

voi vaihtaa todentajayhtiötä vapaasti varmennuksen avaamisen jälkeen, mutta tällä kertaa sekä "Tallenna keskeneräisenä" että "Lähetä varmennettavaksi" painikke sekä tallentavat todentajayhtiön vaihdoksen että tyhjentävät aiemmin valitun todentajan antaman lausunnon lomakkeelta.

3.1.9 Hakemuksen jättäminen käsittelyyn Energiavirastolle

Todentajan annettua lausunnon kestävyysjärjestelmän vaatimustenmukaisuudesta, hakemus saa tilan "Hakemus odottaa allekirjoitusta". Varmennuksesta huolimatta hakemusta ei ole vielä jätetty käsittelyyn Energiavirastolle. Toiminnanharjoittajan on kirjaututtava järjestelmään ja painettava lomakkeella painiketta "Jätä hakemus", jotta hakemus siirtyy käsittelyyn Energiavirastolle. Tämän jälkeen hakemus tulee sähköisesti allekirjoitetuksi hakemuksen jättäneen toiminnanharjoittajan valtuutetun yhteyshenkilön toimesta.

Järjestelmä lähettää automaattisen vahvistusviestin kestävyysjärjestelmän yhteyshenkilölle, kun hakemus on saapunut käsittelyyn Energiavirastolle ja asia on tullut vireille. Asian tultua vireille Energiavirastossa, hakemus saa diaarinumeron.

Vireillä olevaa hakemusta ei voi enää poistaa järjestelmästä, ja asia saatetaan päätökseen (maksullisella) hallinnollisella päätöksellä.

3.1.10 Hakemuksen täydentäminen

Energiavirasto voi palauttaa kestävyysjärjestelmän hyväksymishakemuksen täydennettäväksi, mikäli käsittelyn aikana hakemuksessa havaitaan puutteita tai muita täydennettäviä asioita. Energiaviraston palautettua hakemus täydennettäväksi, järjestelmä lähettää asiasta automaattisen ilmoitusviestin toiminnanharjoittajalle ja hakemuksen tilaksi tulee "Palautettu täydennettäväksi".

Toiminnanharjoittajan tulee kirjautua sisään järjestelmään täydennyspyynnön lukemiseksi. Täydennyspyyntö sekä Energiaviraston asettama täydennyspyynnön määräaika ovat luettavissa hyväksymishakemukselle ilmestyneellä uudella välilehdellä "Täydennyspyyntö".

Kun toiminnanharjoittaja on tehnyt tarvittavat täydennykset, painamalla "Jätä hakemus"-painiketta hakemuksen täydennys allekirjoitetaan sähköisesti ja se siirtyy Energiavirastolle käsittelyyn. Allekirjoituksen jälkeen hakemuksen tilaksi tulee "Käsittelyssä", ja järjestelmä lähettää automaattisen vahvistusviestin kestävyysjärjestelmän yhteyshenkilölle täydennyksen vastaanottamisesta.

3.1.11 Hakemuksen täydentäminen ja uudelleen varmentaminen

Energiavirasto voi palauttaa kestävyysjärjestelmän hyväksymishakemuksen sekä täydennettäväksi että vaatia hakemuksen uudelleen varmentamista. Tällöin käsittelyn aikana hakemuksessa on havaittu olevan niin merkittäviä puutteita tai muita

täydennettäviä asioita, että todentajan edeltävä lausunto ei sellaisenaan vastaa täydennyspyynnön seurauksena päivitettävää hakemusta. Energiavirasto voi myös havaita, että todentajan antama lausunto on puutteellinen, jolloin todentajan on täydennettävä lausuntoaan. Annetun lausunnon on aina vastattava riittävällä tavalla laadultaan ja laajuudeltaan hakemuksen sen hetkistä versiota.

Energiaviraston palautettua hakemus täydennettäväksi ja uudelleen varmennettavaksi, järjestelmä lähettää asiasta automaattisen ilmoitusviestin toiminnanharjoittajalle ja hakemuksen tilaksi tulee "Palautettu täydennettäväksi, vaaditaan uusi varmennus". Täydennyspyyntö ilmestyy näkyviin hyväksymishakemuksen "Täydennyspyyntö"-välilehdelle. Todentaja ei näe täydennyspyyntöä.

Hakemuksen ollessa tilassa "Palautettu täydennettäväksi, vaaditaan uusi varmennus" toiminnanharjoittajan on jälleen mahdollista muokata hakemusta. Hakemuksen poistaminen tai todentajayhtiön vaihtaminen ei kuitenkaan ole mahdollista. Toiminnanharjoittajan tehtyä täydennyspyynnön mukaiset muokkaukset hakemukseen, painamalla "Lähetä varmennettavaksi"-painiketta hakemus siirtyy todentajalle varmennettavaksi ja hakemuksen tilaksi tulee "Varmennettavana".

Todentajan aiempi lausunto toimii pohjana uudelle varmennukselle, ja todentajan tuleekin täydentää lausuntoaan siltä osin kuin se on täydennetyt hakemuksen myötä tarpeen. Todentajalla on käytössään samat toiminnot kuin ennen hakemuksen vireille tuloakin: "Todenna" ja "Palauta täydennettäväksi". Hakemuksen palauttamistoiminto on identtinen luvussa 3.1.6 on kerrotun kanssa, joskin sitä voidaan hyödyntää ainoastaan hakemuksen täydennyttämiseen.

Todentajan annettua lausunnon kestävyysjärjestelmän vaatimusten mukaisuudesta, hakemus saa tilan "Täydennys odottaa allekirjoitusta". Todentajan antama varmennus lukitsee hakemuksen, eikä kenttien muokkaaminen ole enää mahdollista ilman varmennuksen avaamista. Toiminnanharjoittajan on nyt mahdollista jättää hakemuksen Energiavirastolle käsittelyyn tai vaihtoehtoisesti avata todentajan tekemä varmennus.

Mikäli toiminnanharjoittaja haluaa muokata täydennettyä hakemusta varmennuksen jälkeen, on toiminnanharjoittajan avattava todentajan tekemä varmennus luvussa 3.1.7 kuvastusta. "Avaa varmennus" painike palauttaa hakemuksen takaisin "Palautettu täydennettäväksi, vaaditaan uusi varmennus"-tilaan. Hakemuksen muokkaaminen on jälleen mahdollista, mutta toisin kuin ennen hakemuksen vireille tuloa, sen poistaminen tai todentajayhtiön vaihtaminen ei ole mahdollista. Toiminnanharjoittajan tehtyä tarpeelliset muutokset hakemukseensa, tulee täydennetty hakemus lähettää todentajalle uudelleen varmennettavaksi.

Todentajan annettua päivitetyn lausunnon kestävyysjärjestelmän vaatimusten mukaisuudesta, hakemus on tilassa "Täydennys odottaa allekirjoitusta". Varmennuksesta huolimatta hakemuksen täydennystä ei ole vielä jätetty käsittelyyn Energiavirastolle. Toiminnanharjoittajan on kirjauduttava järjestelmään ja painettava lomakkeella

painiketta "Jätä hakemus", jotta hakemuksen täydennys siirtyy käsittelyyn Energiavirastolle. Tämän jälkeen täydennetty hakemus tulee sähköisesti allekirjoitetuksi hakemuksen jättäneen toiminnanharjoittajan valtuutetun yhteyshenkilön toimesta.

Järjestelmä lähettää automaattisen vahvistusviestin kestävyysjärjestelmän yhteyshenkilölle, kun täydennys on saapunut käsittelyyn Energiavirastolle.

3.1.12 Kestävyysjärjestelmän hyväksymistä koskeva päätös

Mikäli Energiavirasto päättää hyväksyä toiminnanharjoittajan kestävyysjärjestelmän, järjestelmä lähettää kestävyysjärjestelmän yhteyshenkilölle automaattiviestin hyväksymispäätöksestä. Hakemukset-välilehdellä hakemuksen tilana on siten "Hyväksytty".

3.2 Muutoshakemus (UUSI)

Kestävyyslain 17 §:n mukaan Energiavirasto voi toiminnanharjoittajan hakemuksesta muuttaa toiminnanharjoittajan kestävyysjärjestelmän hyväksymistä koskevaa päätöstä, jos kestävyysjärjestelmässä on tapahtunut pysyväksi katsottava muutos.

Muutoshakemus tehdään KEKRI-järjestelmässä. Muutoshakemuksen jättäminen ja käsittely KEKRI-järjestelmässä tapahtuu pääosin hyväksymishakemusprosessin mukaisesti. Tässä luvussa esitetään muutoshakemusta koskevat ohjeet; tarvittaessa katso myös hyväksymishakemuksen ohjeet (luku 3.1).

3.2.1 Muutoshakemuksen edellytykset

Kestävyyslain hallituksen esityksen mukaan perusteena hyväksymispäätöksen muuttamiselle voi esimerkiksi olla kestävyysjärjestelmän laajeneminen alueellisesti tai uusiin raaka-aineisiin, kestävyyskriteerien täyttymisen osoittamisessa noudatettavien menettelyjen muuttaminen tai ainetasetta koskeva muutos.

Lain ja sen perustelujen perusteella Energiavirasto on linjannut, että muutoshakemus tulee tehdä olennaisista ja pysyvistä muutoksista. Lähtökohtaisesti toiminnanharjoittajan tulee itse arvioida, onko muutos niin olennainen, että se vaatii muutoshakemuksen. Myös todentaja voi vuotuisessa tarkastuksessaan ottaa kantaa siihen, onko järjestelmässä tapahtunut muutoshakemuksen vaativia olennaisia muutoksia.

Muutoshakemus tulee tehdä esimerkiksi seuraavanlaisissa tapauksissa:

- Kestävyysjärjestelmään sisällytetään uusia raaka-aineita
- Kestävyysjärjestelmään sisällytetään uusi tuotantolaitos
- Kestävyysjärjestelmän keskeisten menettelyjen muuttaminen pysyvästi ja olennaisella tavalla
- Ainetasetta koskeva pysyvä ja olennainen muutos

- Muu kestävyysjärjestelmän hyväksymisen edellytyksissä tapahtunut olennainen ja pysyvä muutos.

Kestävyyslain mukaan toiminnanharjoittajan on viipymättä ilmoitettava Energiavirastolle

- pysyvistä muutoksista, jotka koskevat toiminnanharjoittajan kestävyysjärjestelmän hyväksymisen edellytystä tai hyväksymispäätöksessä annetun määräyksen perustetta;
- tarkastuskertomukseen sisältyvässä lausunnossa esitetyistä tarvittavista korjaavista toimenpiteistä;
- toiminnanharjoittajaa tai toiminnanharjoittajan organisaatiota koskevista, toiminnanharjoittajan kestävyysjärjestelmän kannalta olennaisista muutoksista;
- yli vuoden kestävästä katkoksesta toiminnanharjoittajan kestävyysjärjestelmässä tarkoitettujen biopolttoaineiden, bionesteiden, raaka-aineiden tai niitä sisältävien polttoaineiden tuotannossa, valmistuksessa, maahantuonnissa, kulu-tukseen luovuttamisessa tai käyttämisessä.

Myös näiden ilmoitusten perusteella Energiavirasto voi viran puolesta määrätä toiminnanharjoittajaa tekemään muutoshakemuksen.

Muutokset käsitellään aina tapauskohtaisesti. Mikäli toiminnanharjoittaja ei ole varma siitä, onko kestävyysjärjestelmän muutos niin olennainen, että se vaatii kestävyysjärjestelmän muuttamisen, tulee asiasta olla yhteydessä Energiavirastoon (kestavyyskriteerit@energiavirasto.fi).

3.2.2 Muutoshakemuksen tilan seuraaminen

Muutoshakemuksen hakemusprosessin tilaa voidaan seurata samalla tavoin kuin hyväksymishakemusprosessin tilaa (katso luku 3.1.1).

3.2.3 Muutoshakemuksen aloittaminen

Kestävyysjärjestelmää koskevan muutoshakemuksen aloittaminen tapahtuu ”Kestävyysjärjestelmät”-välilehdellä. Muutosta haetaan kestävyysjärjestelmäkohtaisesti painamalla kyseessä olevan kestävyysjärjestelmän riviltä löytyvää painiketta ”Aloita muutoshakemus” (Kuva 11). Painike avaa muutoshakemuslomakkeen täytettäväksi. Mikäli toiminnanharjoittajalla on useita kestävyysjärjestelmiä ja näihin kaikkiin kohdistuu muutos, tulee jokaiselle kestävyysjärjestelmälle hakea muutosta omalla erillisellä muutoshakemuksellaan.

Kestävyyjärjestelmät

Search

Kestävyyjärjestelmän nimi	Työskän nimi	F-numero	Aloituspäivämäärä (jolloin lausuntoon)	Päätöspäivämäärä	Valmasseus kestävyyjärjestelmä	Kestävyyjärjestelmä aktiivinen	Toiminnat
Pöytäkirja B	Vyöry	11223344-0	25.3.2021	25.3.2026	Katsele		<ul style="list-style-type: none"> Muokkaa perustietoja Aloita sähkötöitä Aloita maustalokero

Kuva 10: Muutoshakemuslomake avautuu muokattavaksi painamalla "Aloita muutoshakemus"-painiketta.

3.2.4 Keskeneräisen hakemuksen muokkaaminen, katselu ja poistaminen

"Hakemukset"-välilehdellä toiminnanharjoittaja voi tarkastella kaikkia aloittamiaan että jo hallinnolliseen päätökseen päätettyjä hakemuksia, myös muutoshakemuksia. Muutoshakemuksen muokkaaminen on mahdollista aina, kun muutoshakemuksen rivillä oleva painike "Muokkaa" on näkyvässä. "Katsele"-painike nimensä mukaisesti mahdollistaa hakemuksen katselemisen, mutta ei muokkaamista. Painikkeiden näkyvyys riippuu hakemuksen tilasta, eli siitä, onko hakemus kesken toiminnanharjoittajalla vaiko esimerkiksi todentajalla varmennettavana.

Hakemuksen poistaminen on mahdollista ainoastaan hakemuksen ollessa "Kesken" -tilassa. Hakemuksen poistaminen ei ole mahdollista enää sen tultua vireille. Toiminnanharjoittaja voi poistaa keskeneräisen muutoshakemuksen painamalla painiketta "Poista". Muutoshakemusluonnos katoaa "Hakemukset"-välilehdeltä ja uuden muutoshakemuksen aloittaminen on jälleen mahdollista "Kestävyyjärjestelmät"-välilehdellä.

3.2.5 Hakemuksen täyttäminen

Kestävyyjärjestelmän muutoshakemus vastaa sisällöltään hyvin pitkälti hyväksymishakemusta. Hakemuslomake sisältää useita toiminnanharjoittajan täytettäväksi tarkoitettuja välilehtiä, joille on valmiiksi täytettynä kestävyyjärjestelmän tiedot, joita toiminnanharjoittaja voi muutoshakemuksessa muuttaa tarvittavilta osin. Lomake sisältää myös todentajan täytettäväksi tarkoitetun "Todentajan lausunto"-välilehden. Toiminnanharjoittaja ei voi muokata todentajan välilehteä. Välilehtien välillä voi liikkua vapaasti välilehtien nimiä painamalla eikä järjestelmä rajoita sitä, missä järjestyksessä tiedot syötetään lomakkeelle. Tarkempia ohjeita kestävyyjärjestelmän edellyttämistä tiedoista löytyy Toiminnanharjoittajan kestävyykriteeriohjeesta².

3.2.6 Hakemuksen lähettäminen todentajalle varmennettavaksi

Kestävyylain 17 §:n mukaisesti muutoshakemukseen on liitettävä todentajan lausunto kestävyyjärjestelmän vaatimustenmukaisuudesta siltä osin kuin se on tehtyjen muutosten perusteella tarpeen. Mikäli toiminnanharjoittajan arvion mukaan muutosten

² Saatavilla: https://energiavirasto.fi/biomassojen-ja-biopolttoaineiden-kestavyys#kestavyys-jarjestelman_hakeminen

laajuus huomioiden todennusta ei tarvita, toiminnanharjoittajan tulee lähettää vapaa-
muotoinen kirjallinen pyyntö todennuksen väliin jättämisestä sähköpostitse osoitteeseen kestavyyskriteerit@energiavirasto.fi.

Kun toiminnanharjoittaja on täyttänyt hakemuksen valmiiksi, todentaja valitaan "Liitteet ja lisätiedot"-välilehdellä. Hakemus lähetetään valitulle todentajayhtiölle toiminnanharjoittajan painettua "Lähetä varmennettavaksi"-painiketta. Järjestelmä muistuttaa ennen hakemuksen lähettämistä toiminnanharjoittajaa varmistamaan valinnan oikeellisuuden, sillä valittu todentajayhtiö tulee näkemään hyväksymishakemuslomakkeen liitteineen ja myöhemmin myös asiasta annettavan päätöksen.

3.2.7 Kestävyyssjärjestelmän muutosta koskeva päätös

Mikäli Energiavirasto päättää hyväksyä toiminnanharjoittajan kestäväysjärjestelmän muutoshakemuksen, järjestelmä lähettää kestäväysjärjestelmän yhteyshenkilölle automaattiviestin hyväksymispäätöksestä. Hakemukset-välilehdellä hakemuksen tilana on siten "Hyväksytty".

3.3 Siirtohakemus

Kestävyyslain 19 §:n mukaan Energiaviraston on siirrettävä hyväksymispäätös toiselle toiminnanharjoittajalle, jos toiminnanharjoittajan kestäväysjärjestelmä siirtyy kokonaisuudessaan toiselle toiminnanharjoittajalle. Siirtämistä varten toiminnanharjoittajan on kirjallisesti ilmoitettava Energiavirastolle kestäväysjärjestelmän siirtymisestä sekä toimitettava tarpeelliset tiedot siirron vastaanottajasta ja tämän suostumus siirtoon.

Kestävyyslain tarkoittama biomassapolttoaineita sähkön, lämmön ja jäädytyksen tuotannossa käyttävä toiminnanharjoittaja, jonka hyväksymishakemus on alun perin hyväksytty KEKRIn kautta, voi hakea kestäväysjärjestelmänsä siirtoa KEKRI-järjestelmässä.

Kestäväysjärjestelmän siirtäjä aloittaa ja lopulta panee vireille kestäväysjärjestelmän siirtämistä koskevan asian KEKRIn. Aloitettuaan hakemuksen, siirtäjä täyttää hakemukselle siirtoa koskevat tiedot. Siirtohakemuksen tulee sisältää siirron vastaanottajan suostumus siirtoon, jonka vuoksi siirtäjän tulee lähettää hakemus liitteineen siirron vastaanottajalle allekirjoitettavaksi ennen sen lähettämistä Energiavirastolle. Vasta kun siirron vastaanottaja on allekirjoittanut hakemuksen, siirtäjä voi allekirjoittaa hakemuksen omasta puolestaan ja lähettää sen käsiteltäväksi Energiavirastoon. Kun siirtohakemus saapuu käsittelyyn Energiavirastolle, asia tulee vireille. Asian tultua vireille Energiavirastossa, hakemus saa diaarinumeron. Vireillä olevaa hakemusta ei voi enää poistaa järjestelmästä, ja asia saatetaan päätökseen (maksullisella) hallinnollisella päätöksellä.

3.3.1 Siirtohakemuksen edellytykset

Siirtohakemuksen aloittaminen on mahdollista, kun Energiavirasto on antanut päätöksen toiminnanharjoittajan kestävyysjärjestelmän hyväksymisestä ja päätös on saanut lainvoiman.

Siirtohakemuksen aloittaminen ei kuitenkaan ole mahdollista, mikäli toiminnanharjoittajalla on kesken tai vireillä kyseistä kestävyysjärjestelmää koskevia hakemuksia järjestelmässä, esimerkiksi kestävyysjärjestelmän muutoshakemus. HUOM! Mikäli toiminnanharjoittajalla on kestävyysjärjestelmää koskevia keskeneräisiä hakemuksia järjestelmässä ja siirtohakemus on ajankohtainen, Energiavirasto pyytää toiminnanharjoittajaa olemaan hyvissä ajoin yhteydessä osoitteeseen kestavyyskriteerit@energiavirasto.fi.

Siirtohakemuksen sujuvoittamiseksi toiminnanharjoittajan kannattaa hyvissä ajoin yhdessä siirron vastaanottajan kanssa varmistua siitä, että siirron vastaanottava yritys on luotu KEKRI-järjestelmään. Siirron vastaanottajan tulee olla lisättyä KEKRI-järjestelmään, jotta siirtäjä voi valita kyseisen toiminnanharjoittajan siirron vastaanottajaksi. Ohje KEKRI-järjestelmään hakeutumisesta löytyy ohjeen luvusta 2.1. Lisäksi siirron vastaanottajan yhteyshenkilöillä tulee olla asiointioikeus edustaa siirron vastaanottavaa yritystä, ts. oikeus kirjautua järjestelmään, jotta siirron vastaanottajan edustaja voi antaa järjestelmässä yrityksen puolesta suostumuksen siirtoon. Ohjeistus KEKRI-järjestelmän käyttäjien valtuutuksesta löytyy luvusta 1.1.1.

3.3.2 Siirtohakemuksen tilan seuraaminen

KEKRI-järjestelmässä siirtohakemuksella on 8 tilaa. Ennen hakemuksen vireille tuloa hakemus voi saada tilat "Kesken siirtäjällä", "Kesken siirron vastaanottajalla" ja "Hakemus odottaa siirtäjän allekirjoitusta". Hakemuksen vireille tulon jälkeen (ennen päätöstä) hakemus voi saada tilat "Käsittelyssä", "Palautettu täydennettäväksi", "Täydennys kesken siirron vastaanottajalla" ja "Täydennys odottaa siirtäjän allekirjoitusta". Taulukko 2 esittää merkitykset eri tilatiedoille.

Taulukko 2 Siirtohakemuksen hakemusprosessin tilaa voi seurata KEKRI-järjestelmän hakemukset-välilehdellä. KEKRI-järjestelmässä siirtohakemuksella on 9 mahdollista tilaa.

Hakemuksen tila	Merkitys
Kesken siirtäjällä	"Kesken siirtäjällä"-tilassa siirtäjä voi muokata hakemusta, poistaa sen ja lähettää sen valitsemalleen siirron vastaanottajalle hyväksyttäväksi.
Kesken siirron vastaanottajalla	"Kesken siirron vastaanottajalla"-tilassa hakemus on siirron vastaanottajalla: siirron vastaanottaja voi antaa suostumuksensa siirtoon allekirjoittamalla hakemuksen tai vaihtoehtoisesti palauttaa

	hakemuksen takaisin siirtäjälle täydennettäväksi, jolloin hakemus palautuu "Kesken siirtäjällä"-tilaan.
Hakemus odottaa siirtäjän allekirjoitusta	"Kesken siirron vastaanottajalla"-tilassa siirtäjä ei voi muokata hakemusta. Siirron vastaanottajan allekirjoitettua hakemuksen, hakemuksen tilaksi tulee "Hakemus odottaa siirtäjän allekirjoitusta". Kun siirtäjä on allekirjoittanut hakemuksen, se siirtyy Energiavirastolle käsittelyyn saaden tilan "Käsittelyssä". Hakemus on nyt tullut viireille Energiavirastoon, eikä sitä ole mahdollista enää poistaa järjestelmästä.
Käsittelyssä	"Käsittelyssä" -tilassa hakemus on Energiavirastolla käsittelyssä. "Käsittelyssä"-tilassa toiminnanharjoittaja ei voi muokata hakemusta.
Palautettu täydennettäväksi	Mikäli Energiavirasto havaitsee käsittelyn aikana hakemuksessa puutteita, hakemus voidaan palauttaa takaisin täydennettäväksi. Hakemus saa tällöin tilan "Palautettu täydennettäväksi".
Täydennys kesken siirron vastaanottajalla	Siirtäjän tehtyvä tarpeelliset täydennykset ja lähetettyään hakemuksen siirron vastaanottajalle allekirjoitettavaksi, saa hakemus tilan "Täydennys kesken siirron vastaanottajalla".
Täydennys odottaa siirtäjän allekirjoitusta	Siirron vastaanottajan allekirjoitettua hakemuksen, saa hakemus tilan "Täydennys odottaa siirtäjän allekirjoitusta". Kun siirtäjä on allekirjoittanut täydennetyn hakemuksen, se siirtyy Energiavirastolle käsittelyyn saaden jälleen tilan "Käsittelyssä".
Hyväksytty/ Hylätty	Kun Energiavirasto on saanut asian käsiteltäväksi, asia päätetään hallinnolliseen päätökseen. Päätöksen antamisen jälkeen siirtohakemus saa tilan "Hyväksytty" tai "Hylätty" riippuen päätöksen ratkaisusta.

3.3.3 Siirtohakemuksen aloittaminen

Kestävyysjärjestelmää koskevan siirtohakemuksen aloittaminen tapahtuu "Kestävyysjärjestelmät"-välilehdellä. Siirtoa haetaan kestävyysjärjestelmäkohtaisesti painamalla kyseessä olevan kestävyysjärjestelmän riviltä löytyvää painiketta "Aloita siirtohakemus" (Kuva 11). Painike avaa siirtohakemuslomakkeen täytettäväksi. Mikäli toiminnanharjoittajalla on useita kestävyysjärjestelmiä ja näihin kaikkiin kohdistuu siirto, tulee jokaiselle kestävyysjärjestelmälle hakea siirtoa omalla erillisellä siirtohakemuksellaan.



Kuva 11: Siirtohakemuslomake avautuu muokattavaksi painamalla "Aloita siirtohakemus"-painiketta.

Siirtohakemus koostuu kolmesta välilehdestä, joista kahden ensimmäisen täyttäminen on siirtäjän ja viimeinen siirron vastaanottajan vastuulla. Hakemuslomake liitteineen näkyy kummallekin osapuolelle kokonaisuudessaan. Siirron osapuolet voivat kuitenkin kumpikin muokata vain itse syöttämiään tietoja (ml. osapuolien lisäämät liitteet).

Lomakkeen välilehtien otsikoiden yläpuolella siirtäjälle näkyy aktiivisena viisi painiketta:

- Lähetä siirron vastaanottajalle
- Tallenna keskeneräisenä
- Tarkastele hakemuksen liitteitä
- Sulje tallentamatta
- Tulosta hakemus

"Tallenna keskeneräisenä"-painike tallentaa hakemuksen. Kun toiminnanharjoittaja painaa ensimmäisen kerran "Tallenna keskeneräisenä"-painiketta, järjestelmä luo siirtohakemukselle oman rivin "Hakemukset" -välilehdelle ja samalla "Aloita siirtohakemus"-painike katoaa "Kestävyyjärjestelmät" -välilehdeltä.

"Sulje tallentamatta"-painike sulkee siirtohakemuksen eikä tallenna lomakkeelle tehtyjä muutoksia. Mikäli siirtohakemusta ei ole tallennettu keskeneräisenä tätä ennen, hakemus tulee aloittaa uudelleen "Kestävyyjärjestelmät"-välilehdellä.

"Lähetä siirron vastaanottajalle"-painike lähettää hakemuksen siirron vastaanottajalle allekirjoitettavaksi. Mikäli siirtäjä ei kuitenkaan ole syöttänyt lomakkeelle riittäviä tietoja, järjestelmä ei salli lomakkeen lähettämistä ja osoittaa siirtäjälle kentät, jotka ovat pakollisia täyttää ennen hakemuksen lähettämistä siirron vastaanottajalle.

"Tarkastele hakemuksen liitteitä" -painike vie "Hakemuksen tiedot"-sivulle. Klikkaamalla painiketta "Tarkastele hakemuksen liitteitä" pääset tarkastelemaan hakemukselle lisättyjä liitteitä.

"Tulosta hakemus"-painike mahdollistaa hakemuksen tulostamisen pdf-muotoon.

3.3.4 Keskeneräisen siirtohakemuksen muokkaaminen, katselu ja poistaminen

"Hakemukset"-välilehdellä toiminnanharjoittaja voi tarkastella kaikkia aloittamiaan että jo hallinnolliseen päätökseen päätettyjä hakemuksia, myös siirtohakemuksia. Siirtohakemuksen muokkaaminen on mahdollista aina, kun siirtohakemuksen rivillä oleva

painike "Muokkaa" on näkyvässä. "Katsele"-painike nimensä mukaisesti mahdollistaa hakemuksen katselemisen, mutta ei muokkaamista. Painikkeiden näkyvyys riippuu hakemuksen tilasta, eli siitä, onko hakemus kesken siirtäjällä vaiko siirron vastaanottajalla. Siirtohakemuksen aloittavan osapuolen eli siirtäjän tiedot (yrityksen nimi ja y-tunnus) näkyvät siirtohakemuksen rivillä kummallekin siirron osapuolelle. Nämä tiedot näkyvät hakemuksen rivillä myös päätöksen antamisen jälkeen.

Hakemuksen poistaminen on mahdollista ainoastaan hakemuksen ollessa "Kesken siirtäjällä"-tilassa. Hakemuksen poistaminen ei ole mahdollista enää sen tultua vireille. Siirtäjä voi poistaa keskeneräisen siirtohakemuksen painamalla painiketta "Poista". Siirtohakemusluonnos katoaa "Hakemukset"-välilehdeltä ja uuden siirtohakemuksen aloittaminen on jälleen mahdollista "Kestävyysjärjestelmät"-välilehdellä.

3.3.5 Siirtäjän tiedot ja hakemuksen lähettäminen siirron vastaanottajalle

"Siirtäjän perustiedot"-välilehdellä siirtäjän tulee tarkistaa automaattisesti täyttyvien kenttien oikeellisuus ja täyttää yhteyshenkilön tiedot, mikäli siirtäjä haluaa lisätä siirtohakemusta varten oman erillisen yhteyshenkilön. Ylimääräisen yhteyshenkilön tietojen lisääminen ei kuitenkaan ole pakollista.

"Siirron tiedot"-välilehdellä siirtäjän tulee täyttää tiedot koskien kestävyysjärjestelmän hallinnan siirtymisen ajankohtaa (siirron päivämäärä ja asiakirjan päivämäärä), siirron kuvausta, siirron syytä, siirron vastaanottajaa ja siirtäjän ilmoittamien tietojen julkisuutta koskien. Lisäksi siirtäjän tulee lisätä siirtohakemukselle kaikki sen käsittelyä varten tarvittavat liitteet. Hakemuksella kysytään myös siirtäjän suostumusta siirtopäätöksen sähköiseen tiedoksiantoon.

3.3.5.1 Siirron vastaanottajan valitseminen

Siirtäjän tulee syöttää hakemuslomakkeelle siirron vastaanottavan yrityksen y-tunnus. Jos siirron vastaanottaja on rekisteröity KEKRI:n käyttäjäksi, siirron vastaanottajan tiedot täyttyvät automaattisesti "Siirron vastaanottajan tiedot"-välilehdelle, kun siirtäjä tallentaa hakemuslomakkeen. Mikäli y-tunnus on virheellinen ja/tai sitä ei löydy KEKRIstä, "Siirron vastaanottajan tiedot"-välilehden kentät pysyvät tyhjinä. Mikäli siirtäjä yrittää lähettää hakemuksen sellaiselle yritykselle, jonka y-tunnusta ei löydy järjestelmästä, antaa KEKRI käyttäjälle Kuva 12 mukaisen ilmoituksen, eikä salli hakemuksen lähettämistä siirron vastaanottajalle.



Kuva 12: KEKRI ei salli hakemuksen lähettämistä siirron vastaanottajalle, mikäli siirron vastaanottajan y-tunnusta ei löydy järjestelmästä.

Y-tunnuksen lisäämisen ja sen tallentamisen jälkeen siirtäjän tulee aina tarkistaa, ovatko KEKRIn automaattisesti hakemukselle täyttämät siirron vastaanottajan tiedot oikein. Mikäli automaattisesti täyttyvät tiedot ”Siirron vastaanottajan tiedot”-välilehdellä eivät ole oikein ja siirron vastaanottaja on syötetty väärän toiminnanharjoittajan y-tunnus, voi y-tunnuksen vaihtaa ennen hakemuksen lähettämistä siirron vastaanottajalle.

Mikäli huomaat siirron vastaanottajan olevan virheellinen, toimi seuraavasti:

- Poista virheellinen y-tunnus.
- Kentän ”Siirron vastaanottavan yrityksen y-tunnus” ollessa tyhjä paina ”Tallenna keskeneräisenä”.
- Tarkista, tyhjenikö siirron vastaanottajan välilehti aiemmin valitun väärän toiminnanharjoittajan tiedoista.
- Kirjoita oikean yrityksen y-tunnus pyydettyyn kenttään ja paina ”Tallenna keskeneräisenä”.
- Tarkista siirron vastaanottajan välilehdeltä, ovatko tiedot oikein.

Siirron vastaanottajan vaihtaminen on mahdollista ainoastaan hakemuksen ollessa tilassa ”Kesken siirtäjällä”. KEKRI lähettää siirtohakemuksen siirron vastaanottavalle yritykselle hyväksyttäväksi siirtäjän painaessa painiketta ”Lähetä siirron vastaanottajalle”.

3.3.5.2 Siirtäjän liitteet

Siirtäjä voi lisätä hakemukseen liitteitä painamalla ”Lisää uusi liite”-painiketta. Jokaiselle lisätylle liitteelle tulee antaa sen asiasisältöä kuvaava nimi. Painamalla ”Tallenna keskeneräisenä”, liite katoaa hakemukselta ja siirtyy ”Hakemuksen tiedot”-sivulle.

Klikkaamalla painiketta "Tarkastele hakemuksen liitteitä", siirtäjä pääsee tarkastelemaan hakemukselle lisättyjä liitteitä.

Siirtäjän tulee ilmoituksen lisäksi liittää hakemukselle muut tarpeelliset liitteet, joista ilmenee kestävyysjärjestelmän siirtyminen ja siirron syy. Siirron syystä riippuen siirtohakemukseen tulee liittää esim. allekirjoitettu kauppakirja, luovutus sopimus, sulautumissuunnitelma tai muu vastaava asiakirja, johon siirto perustuu. Hakemukseen tulee liittää myös siirtäjän toimielinten päätös/päätökset (esim. yhtiökokousten pöytäkirjat), jossa toiminnan siirtämisestä tai sulautumisesta on päätetty, taikka täytäntöönpanomuistio (closing memorandum), jolla osoitetaan kaupan toteutuneen. Liitteisiin tulee lisätä myös sellaiset versiot asiakirjoista, joista salassa pidettävät tiedot on peitetty tai poistettu.

Siirtäjän tulee tarkistaa lisäämiensä liitteiden oikeellisuus ennen hakemuksen lähettämistä siirron vastaanottajalle, sillä siirron vastaanottaja näkee kaikki siirtäjän lisäämät liitteet. Liitteiden oikeellisuus tulee viimeistään tarkastaa ennen hakemuksen lähettämistä Energiavirastolle, sillä liitteen poistaminen ei ole mahdollista sen jälkeen, kun liite on kertaalleen lähetetty Energiavirastolle.

3.3.5.3 Hakemuksen lähettäminen hyväksyttäväksi siirron vastaanottajalle

Siirtäjän täytettyä kestävyysjärjestelmän siirtoa koskevat tiedot omalta osaltaan, tulee siirtohakemus lähettää siirron vastaanottajalle hyväksyttäväksi painamalla painiketta "Lähetä siirron vastaanottajalle". Hakemuksen tilaksi tulee lähettämisen jälkeen "Kesken siirron vastaanottajalla" eikä siirtäjä voi enää muokata hakemusta.

3.3.6 Siirron vastaanottajan tiedot ja suostumus siirtoon

Siirron vastaanottaja pääsee muokkaamaan siirtohakemusta hakemuksen ollessa tilassa "Kesken siirron vastaanottajalla". "Siirron vastaanottajan tiedot"-välilehdellä siirron vastaanottajan tulee antaa siirtohakemuksen yhteyshenkilön tiedot, mikäli sellainen halutaan lisätä siirtohakemukselle, sekä ottaa kantaa siirtohakemuksen ja lisäämiensä liitteiden julkisuuteen. Hakemuksella kysytään myös siirron vastaanottajan suostumusta siirtopäätöksen sähköiseen tiedoksiintoon.

Lomakkeen välilehtien otsikoiden yläpuolella siirtäjälle näkyy aktiivisena kuusi painiketta:

- Allekirjoita
- Tallenna keskeneräisenä
- Palauta täydennettäväksi
- Tarkastele hakemuksen liitteitä
- Sulje tallentamatta
- Tulosta hakemus

”Allekirjoita”-painike lähettää hakemuksen siirtäjälle ja hakemus allekirjoitetaan siirron vastaanottajan puolesta asioivan käyttäjän nimellä sähköisesti. Mikäli käyttäjä ei kuitenkaan ole syöttänyt lomakkeelle riittäviä tietoja, järjestelmä ei salli lomakkeen allekirjoitusta ja lähetystä, vaan osoittaa siirron vastaanottajalle kentät, jotka ovat pakollisia täyttää. Kun hakemus on täytetty asianmukaisesti, siirtyy hakemus takaisin siirtäjälle, jonka tulee vielä jättää siirtohakemus Energiaviraston käsittelyyn.

”Tallenna keskeneräisenä”-painike tallentaa siirron vastaanottajan hakemukselle syötetyt tiedot, mutta hakemus ei vielä siirry siirtäjälle.

”Palauta täydennettäväksi”-painike palauttaa hakemuksen täydennettäväksi siirtäjälle.

”Tarkastele hakemuksen liitteitä” -painike avaa näkymän hakemuksen tiedoista, joista löytyy siirtäjän hakemukseen liittämät tiedostot sekä siirron vastaanottajan lisäämät liitteet.

”Tulosta hakemus”-painike mahdollistaa hakemuksen tulostamisen pdf-muotoon.

3.3.6.1 Siirron vastaanottajan liitteet

Siirron vastaanottaja voi lisätä hakemukseen liitteitä painamalla ”Lisää uusi liite”-painiketta. Jokaiselle lisätylle liitteelle tulee antaa sen asiasisältöä kuvaava nimi. Painamalla ”Tallenna keskeneräisenä”, liite katoaa hakemukselta ja siirtyy ”Hakemuksen tiedot”-sivulle. Klikkaamalla painiketta ”Tarkastele hakemuksen liitteitä”, siirron vastaanottaja pääsee tarkastelemaan siirtohakemukselle lisättyjä liitteitä.

Siirron vastaanottajan tulee liittää hakemukseen siirron vastaanottajan toimielinten päätös/päätökset (esim. yhtiökokousten pöytäkirjat), jossa toiminnan siirtämisestä tai sulautumisesta on päätetty. Mikäli siirron vastaanottaja katsoo liitteiden sisältävän salassa pidettäväksi katsottuja tietoja, tulee liitteisiin lisätä myös sellaiset versiot asiakirjoista, joista salassa pidettävät tiedot on peitetty tai poistettu.

Siirron vastaanottajan tulee tarkistaa lisäämiensä liitteiden oikeellisuus ennen hakemuksen allekirjoittamista tai palauttamista siirron vastaanottajalle, sillä siirtäjä näkee kaikki siirron vastaanottajan lisäämät liitteet. Liitteen poistaminen ei ole mahdollista sen jälkeen, kun siirtäjä on lähettänyt siirtohakemuksen liitteineen kertaalleen Energiavirastolle.

3.3.6.2 Siirtohakemuksen allekirjoittaminen

Siirron vastaanottaja voi tarkastella siirtäjän välilehtiä ja tämän lisäämiä liitteitä, muttei muokata niitä. Siirron vastaanottajan tulee tarkistaa siirtäjän antamien tietojen oikeellisuus ennen siirron hyväksymistä. Painamalla ”Allekirjoita” siirron vastaanottaja antaa suostumuksensa siirtoon, ja valtuutettu allekirjoittaa siirtohakemuksen sähköisesti

edustamansa yhtiön puolesta. Allekirjoituksen jälkeen siirtohakemuksen tilaksi tulee "Hakemus odottaa siirtäjän allekirjoitusta".

3.3.7 Siirtohakemuksen palauttaminen takaisin siirtäjälle

Mikäli siirron vastaanottaja ei anna suostumustansa siirtoon, voi siirron vastaanottaja palauttaa hakemuksen takaisin siirtäjälle. Painamalla painiketta "Palauta täydennettäväksi" siirtohakemus palautuu takaisin siirtäjälle ilman, että hakemusta allekirjoitetaan siirron vastaanottavan yrityksen toimesta.

Siirtohakemuksen tilaksi tulee hakemuksen palauttamisen jälkeen "Kesken siirtäjällä". Ennen hakemuksen jättämistä Energiavirastolle käsittelyyn, on siirtäjän lähetettävä siirtohakemus uudelleen siirron vastaanottajalle hyväksyttäväksi luvun 3.3.5.3 ohjeen mukaisesti.

3.3.8 Siirtohakemuksen avaaminen muokattavaksi

Siirron vastaanottajan allekirjoitettua hakemuksen siirtohakemus saa tilan "Hakemus odottaa siirtäjän allekirjoitusta". Hakemuksen allekirjoittamisen sijasta siirtäjä voi tarvittaessa avata hakemuksen muokattavaksi, mikäli siirtäjä havaitsee hakemuksessa puutteita tai virheitä.

Painike "Avaa hakemus muokattavaksi" palauttaa hakemuksen takaisin "Kesken siirtäjällä"-tilaan, jolloin siirtohakemuksen muokkaaminen on jälleen mahdollista. Siirtohakemus tulee kuitenkin lähettää siirron vastaanottajalle uudelleen hyväksyttäväksi luvun 3.3.5.3 mukaisesti ennen hakemuksen jättämistä käsittelyyn Energiavirastolle.

3.3.9 Siirtohakemuksen jättäminen käsittelyyn

Siirtohakemuksen ollessa tilassa "Hakemus odottaa siirtäjän allekirjoitusta" hakemusta ei voi enää muokata. Mikäli siirtäjä toteaa hakemuksen tietojen olevan kunnossa, siirtäjä voi lähettää hakemuksen käsittelyyn Energiavirastolle painamalla painiketta "Jätä hakemus".

Siirtohakemus allekirjoitetaan sähköisesti hakemuksen jättäneen siirtäjän valtuutetun yhteyshenkilön toimesta. Järjestelmä lähettää automaattisen vahvistusviestin toiminnanharjoittajan ja kestävyysjärjestelmän yhteyshenkilölle, kun hakemus on saapunut käsittelyyn Energiavirastolle ja asia on tullut vireille. Asian tultua vireille Energiavirastossa, siirtohakemus saa diaarinumeron.

3.3.10 Siirtohakemuksen täydentäminen

Energiavirasto voi palauttaa siirtohakemuksen täydennettäväksi, mikäli käsittelyn aikana hakemuksessa havaitaan puutteita tai muita täydennettäviä asioita. Energiaviraston palautettua hakemus täydennettäväksi, järjestelmä lähettää asiasta automaattisen ilmoitusviestin siirtäjälle ja hakemuksen tilaksi tulee "Palautettu täydennettäväksi".

Siirtäjän tulee kirjautua sisään järjestelmään täydennyspyynnön lukemiseksi. Täydennyspyyntö sekä Energiaviraston asettama täydennyspyynnön määräaika ovat luettavissa siirtohakemukselle ilmestyneellä uudella välilehdellä "Täydennyspyyntö". Täydennyspyyntö näkyy vain siirtäjälle.

Hakemuksen ollessa tilassa "Palautettu täydennettäväksi" siirtäjän on jälleen mahdollista muokata hakemusta. Hakemuksen poistaminen tai siirron vastaanottajan vaihtaminen ei kuitenkaan ole mahdollista. Kun siirtäjä on tehnyt tarvittavat täydennykset, painamalla "Lähetä siirron vastaanottajalle"-painiketta hakemus lähetetään siirron vastaanottajalle hyväksyttäväksi ja hakemuksen tilaksi tulee "Täydennys kesken siirron vastaanottajalla".

Siirron vastaanottajan tulee täydentää siirtohakemusta siltä osin kuin se on täydennetty hakemuksen myötä tarpeen. Siirron vastaanottajalla on käytössään samat toiminnot kuin ennen hakemuksen vireille tuloakin: "Allekirjoita" ja "Palauta täydennettäväksi". Hakemuksen palauttamistoiminto on identtinen luvussa 3.3.7 kuvatun kanssa.

Siirron vastaanottajan allekirjoitettua siirtohakemuksen, hakemus saa tilan "Täydennys odottaa siirtäjän allekirjoitusta". Siirron vastaanottajan allekirjoitus lukitsee hakemuksen, eikä kenttien muokkaaminen ole enää mahdollista ilman hakemuksen avaamista muokkauksille. Siirtäjän on nyt mahdollista jättää hakemus Energiavirastolle käsittelyyn tai vaihtoehtoisesti avata hakemus muokattavaksi.

Mikäli siirtäjä haluaa muokata täydennettyä hakemusta siirron vastaanottajan allekirjoitettua hakemuksen, on siirtäjän avattava hakemus muokattavaksi luvussa 3.3.8 kuvatusti. "Avaa hakemus muokattavaksi" -painike palauttaa hakemuksen takaisin "Palautettu täydennettäväksi"-tilaan. Hakemuksen muokkaaminen on jälleen mahdollista, mutta toisin kuin ennen hakemuksen vireille tuloa, sen poistaminen tai siirron vastaanottajan vaihtaminen ei ole mahdollista. Siirtäjän tehty tarpeelliset muutokset hakemukseensa, tulee täydennetty hakemus lähettää siirron vastaanottajalle uudelleen allekirjoitettavaksi.

Siirron vastaanottajan allekirjoitettua hakemuksen, hakemus on tilassa "Täydennys odottaa siirtäjän allekirjoitusta". Siirtohakemuksen täydennystä ei kuitenkaan ole vielä jätetty käsittelyyn Energiavirastolle. Siirtäjän tulee kirjautua järjestelmään jättääkseen täydennys Energiavirastolle käsittelyyn. Painamalla lomakkeella painiketta "Jätä hakemus", hakemuksen täydennys siirtyy käsittelyyn Energiavirastolle. Tämän jälkeen täydennetty hakemus tulee sähköisesti allekirjoitetuksi hakemuksen jättäneen siirtäjän valtuutetun yhteyshenkilön toimesta.

Järjestelmä lähettää automaattisen vahvistusviestin siirtäjän kestävyysjärjestelmän yhteyshenkilölle, kun täydennys on saapunut käsittelyyn Energiavirastolle.

3.3.11 Siirtopäätös

Kun siirtohakemuksen tiedot ovat kunnossa, Energiavirasto tekee päätöksen. KEKRIssa siirtopäätös saa päätöksen tekemisen jälkeen tilan hyväksytty tai hylätty. Kumpikin siirron osapuoli näkee KEKRIssä annetun siirtopäätöksen. Päätöksen voi avata "Hakemukset"-välilehden siirtohakemuksen riviltä "Toiminnot"-sarakkeen alta kohdasta "Avaa päätös".

3.3.11.1 Hyväksytty siirtopäätös

Kun Energiavirasto on antanut päätöksen siirron hyväksymisestä, saa hakemus KEKRIssä tilan "Hyväksytty". Päätöksen tekemisen jälkeen toiminnanharjoittajan kestävyysjärjestelmää koskeva hyväksymispäätös ja mahdolliset muutospäätökset siirtyvät siirron vastaanottajalle. Kestävyysjärjestelmän perustiedot-välilehdellä esitetyt yhteys henkilön tiedot tyhjenevät ja sähköpostiosoite korvataan siirron vastaanottaneen toiminnanharjoittajan perustiedoissa annetuilla yhteys henkilön sähköpostiosoitteilla. Vastaavasti kestävyysjärjestelmän hyväksymishakemuksella aiemmin olleet siirtäjän tiedot (yrityksen nimi ja y-tunnus) korvaantuvat siirron vastaanottaneen yrityksen tiedoilla.

Hyväksytyin siirtopäätöksen jälkeen siirron vastaanottaja voi aloittaa KEKRIssä siirrettyä kestävyysjärjestelmää koskevia asioita, kuten kestävyysjärjestelmän muutoshakemuksen tai esimerkiksi uuden siirtohakemuksen. Siirtäjä ei näe enää kestävyysjärjestelmää koskevia hakemuksiaan siirtohakemusta lukuun ottamatta, vaan ne ovat kaikki kokonaisuudessaan siirtyneet siirron vastaanottajalle. Siirtäjä ei myöskään tule näkemään siirron vastaanottajan aloittamia uusia asioita.

3.3.11.2 Hylätty siirtopäätös

Mikäli siirtopäätös on hylkäävä, saa hakemus KEKRIssä tilan "Hylätty". Esimerkiksi siirtohakemus saa tilan "Hylätty", mikäli hakemus jätetään sillensä. Kestävyysjärjestelmää koskevat asiat eivät tällöin siirry KEKRIssä siirron vastaanottajalle, vaan kestävyysjärjestelmän hallinta ja näkyvyys säilyvät siirtäjällä. Siirtäjä voi aloittaa KEKRIssa kestävyysjärjestelmää koskevia asioita, kuten kestävyysjärjestelmän muutoshakemuksen tai esimerkiksi uuden siirtohakemuksen.

3.4 Voimassaolon jatkaminen (tulossa)

3.5 Peruuttaminen (tulossa)

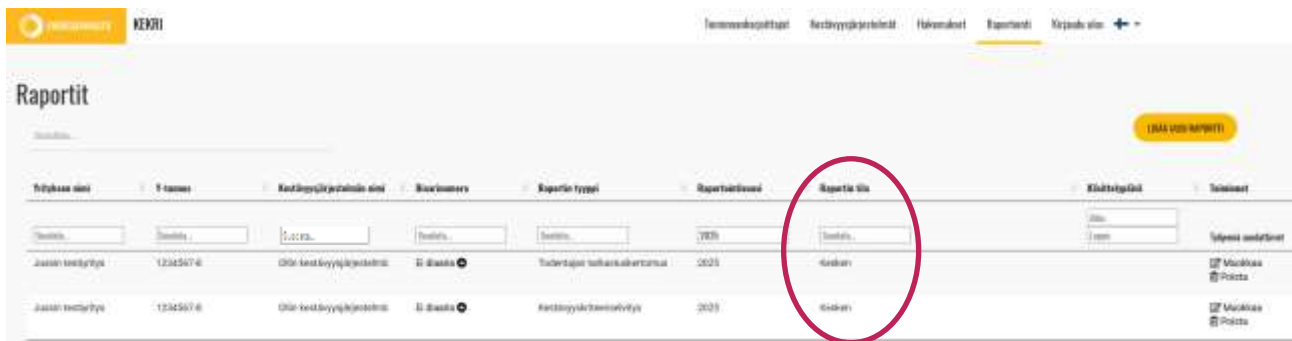
4 Raportointi (UUSI)

KEKRI-järjestelmässä voidaan jättää kahdenlaisia raportteja: kestävyyskriteeriselvitys ja todentajan tarkastuskertomus. Tässä luvussa käydään läpi kestävyysjärjestelmää koskevat raportointityypit ja niitä koskevat prosessit KEKRI-järjestelmässä.

KEKRIn yleisnäkymä ja toiminnot kestävyyskriteeriselvitysten, sekä todentajan tarkastuskertomusten jättämiseksi ovat kaikille toiminnanharjoittajille samoja, riippumatta yksittäisen kestävyysjärjestelmän tyypistä.

4.1 Raportoinnin tilan seuraaminen

Kestävyyskriteeriselvityksen ja todentajan tarkastuskertomuksen tilaa voi seurata KEKRI-järjestelmän raportointi-välilehdellä "Raportin tila" kohdasta (Kuva 7).



Kuva 13 Raportoinnin tilaa voi seurata KEKRI-järjestelmän raportointi-välilehdellä "Raportin tila" -kohdasta.

Kestävyyskriteeriselvityksellä on KEKRI-järjestelmässä 4 tilaa: "Kesken", "Käsittelyssä", "Palautettu täydennettäväksi" ja "Käsitelty". Taulukko 3 esittää merkitykset eri tilatiedoille.

Taulukko 3 Kestävyyskriteeriselvityksen tilaa voi seurata KEKRI-järjestelmän raportointi-välilehdellä. KEKRI-järjestelmässä kestävyyskriteeriselvityksellä on 4 mahdollista tilaa.

Hakemuksen tila	Merkitys
Kesken	"Kesken"-tilassa toiminnanharjoittaja voi muokata kestävyyskriteeriselvitystä tai poistaa sen.
Käsittelyssä	"Käsittelyssä" -tilassa selvitys on Energiavirastolla käsittelyssä. "Käsittelyssä"-tilassa toiminnanharjoittaja ei voi muokata selvitystä.
Palautettu täydennettäväksi	Mikäli Energiavirasto havaitsee käsittelyn aikana kestävyyskriteeriselvityksessä puutteita, se voidaan palauttaa toiminnanharjoittajalle takaisin täydennettäväksi. Tällöin hakemus saa tilan "Palautettu täydennettäväksi".

Käsitelty	Kun Energiavirasto on saanut asian käsiteltyä, raportin tilaksi tulee "Käsitelty". Kestävyysskriteeriselvityksestä ei anneta päätöstä.
------------------	--

Todentajan tarkastuskertomuksella on KEKRI-järjestelmässä 8 tilaa. Taulukko 3 esittää eri tilatiedot ja niiden merkitykset.

Taulukko 4 Todentajan tarkastuskertomuksen tilaa voi seurata KEKRI-järjestelmän raportointi-välilehdellä. KEKRI-järjestelmässä todentajan tarkastuskertomuksella on 8 mahdollista tilaa.

Hakemuksen tila	Merkitys
Kesken	"Kesken"-tilassa toiminnanharjoittaja voi valita todentajayrityksen ja tilata todentajan tarkastuskertomuksen tai poistaa sen.
Varmennettavana	"Varmennettavana"-tilassa todentajan tarkastuskertomus on todentajalla. Todentaja voi antaa lausunnon kestävyysjärjestelmän vaatimustenmukaisuudesta tai vaihtoehtoisesti palauttaa raportin takaisin toiminnanharjoittajalle, jolloin hakemus palautuu "Kesken"-tilaan. "Varmennettavana"-tilassa toiminnanharjoittaja ei voi muokata raporttia. Todentajan annettua varmuksen, raportin tilaksi tulee "Raportti odottaa allekirjoitusta".
Raportti odottaa allekirjoitusta	"Raportti odottaa allekirjoitusta" -tilassa toiminnanharjoittaja voi käydä läpi todentajan lausunnon ja allekirjoittaa raportin. Kun toiminnanharjoittaja on allekirjoittanut raportin, se siirtyy Energiavirastolle käsittelyyn saaden tilan "Käsittelyssä". Kun raportti on allekirjoitettu, raportti on nyt tullut vireille Energiavirastoon, eikä sitä ole mahdollista enää poistaa järjestelmästä.
Käsittelyssä	"Käsittelyssä" -tilassa raportti on Energiavirastolla käsittelyssä. "Käsittelyssä"-tilassa toiminnanharjoittaja ei voi muokata raporttia.
Palautettu täydennettäväksi	Mikäli Energiavirasto havaitsee käsittelyn aikana raportissa puutteita, raportti voidaan palauttaa toiminnanharjoittajalle takaisin täydennettäväksi. Tällöin raportti saa tilan "Palautettu täydennettäväksi".
Palautettu täydennettäväksi, vaaditaan uusi varmuksen	Mikäli raportin täydennyttämisen lisäksi Energiavirasto katsoo tarpeelliseksi vaatia raportin uudelleen varmentamista, saa hakemus tilan "Palautettu täydennettäväksi, vaaditaan uusi varmuksen". Toiminnanharjoittajan tehty tarpeelliset täydennykset ja lähetettyään raportti todentajalle varmennettäväksi, saa raportti tilan "Varmennettavana".
Täydennys odottaa allekirjoitusta	Todentajan annettua uuden varmuksen, saa raportti tilan "Täydennys odottaa allekirjoitusta". Kun toiminnanharjoittaja on allekirjoittanut täydennetyt raportin, se siirtyy Energiavirastolle käsittelyyn saaden jälleen tilan "Käsittelyssä".
Käsitelty	Kun Energiavirasto on saanut asian käsiteltyä, raportin tilaksi tulee "Käsitelty". Todentajan tarkastuskertomuksesta ei anneta päätöstä.

4.2 Kestävyysskriteeriselvitys

Kestävyysslain 31 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on vuosittain raportoitava kestävyysskriteeriselvityksellä biomassapolttoaine- ja bioneste-erät, jotka se on Suomessa tuottanut, valmistanut, luovuttanut kulutukseen tai käyttänyt raportoitavan kalenterivuoden aikana. Kestävyysskriteeriselvitykseen tulee liittää todentajan tarkastuskertomus.

Toiminnanharjoittajat, joiden kestävyyssjärjestelmä on KEKRI-järjestelmässä jättävät näitä laitoksia koskevan kestävyysskriteeriselvityksen ja todentajan tarkastuskertomuksen KEKRI-järjestelmän kautta. **Edellisen vuoden tiedot raportoidaan vuosittain viimeistään 31.3.**

4.2.1 Kestävyysskriteeriselvityksen aloittaminen

Kaikki kestävyyssjärjestelmää koskevat raportointityypit aloitetaan KEKRI-järjestelmässä "Raportointi"-välilehdellä painamalla "Lisää uusi raportti" (Kuva 14).



Kuva 14 Raportointi-välilehdeltä voi aloittaa uuden raportin tekemisen

Painamalla "Lisää uusi raportti", avautuu sivu, jossa valitaan raportin tyyppi, toiminnanharjoittaja, kestävyyssjärjestelmä sekä raportoitava vuosi (Kuva 26).



Kuva 15 Painamalla "Lisää uusi raportti" avautuu sivu, jossa määritetään tiedot aloitettavaa raporttia varten

Kestävyysskriteeriselvitys-raporttipohjan välilehtien otsikoiden yläpuolella toiminnanharjoittajalle näkyy aktiivisena viisi painiketta (Kuva 8):

- Jätä selvitys
- Tallenna keskeneräisenä
- Tarkastele raportin liitteitä
- Tulosta raportti
- Sulje tallentamatta



Kuva 16: Toiminnanharjoittajan painikkeet Kestävyysskriteeriselvitys-raporttipohjalla

”**Tallenna keskeneräisenä**”-painike tallentaa raportin. Kun toiminnanharjoittaja painaa ensimmäisen kerran ”Tallenna keskeneräisenä”-painiketta, luo järjestelmä hakemukselle oman rivin ”Raportointi” -välilehdelle.

”**Sulje tallentamatta**”-painike sulkee raportin eikä tallenna raportille tehtyjä muutoksia.

”**Jätä selvitys**”-painike lähettää kestävyyskriteeriselvityksen Energiavirastolle käsitteilyyn

”**Tarkastele raportin liitteitä**” -painike vie ”Raportin tiedot”-sivulle. Klikkaamalla painiketta ”Tarkastele raportin liitteitä” pääset tarkastelemaan hakemukselle lisättyjä liitteitä.

”**Tulosta raportti**”-painike mahdollistaa raportin tulostamisen pdf-muotoon.

4.2.2 Kestävyysskriteeriselvityksen täyttäminen

Kestävyyskriteeriselvityksen raporttipohja KEKRI-järjestelmässä sisältää useita toiminnanharjoittajan täytettäväksi tarkoitettuja välilehtiä (Kuva 17). Välilehtien välillä voi liikkua vapaasti välilehtien nimiä painamalla eikä järjestelmä rajoita sitä, missä järjestyksessä tiedot syötetään lomakkeelle. Tarkempia ohjeita Kestävyyskriteeriselvityksen edellyttämistä tiedoista löytyy Toiminnanharjoittajan kestävyyskriteeriohjeesta³.

³ Saatavilla: https://energiavirasto.fi/biomassojen-ja-biopolttoaineiden-kestavyys#kestavyys-jarjestelman_hakeminen



Kuva 17 Kestävyyskriteeriselvityksen raporttipohja KEKRI-järjestelmässä sisältää useita välilehtiä. Välilehtien välillä voi liikkua vapaasti.

Raporttipohjalla olevat toiminnanharjoittajan täytettävät välilehdet ovat:

- **”Perustiedot”** -välilehti: Ei täytettäviä tietoja, mutta toiminnanharjoittajan tulee tarkistaa tietojen ajantasaisuus.
- **”Biomassapolttoaineet ja bionesteet”** -välilehti: Välilehdellä toiminnanharjoittaja ilmoittaa raportointivuonna käytettyjen kestävien ja ei-kestävien biomassapolttoaine ja bioneste-erien tiedot.
- **”Raaka-aineet”** -välilehti: Välilehdellä toiminnanharjoittaja ilmoittaa raportointivuonna käytettyjen kestävien ja ei-kestävien biomassapolttoaine ja bioneste-erien raaka-aineita koskevat tiedot.
- **”Tuotettu energia”** -välilehti: Välilehdellä toiminnanharjoittaja ilmoittaa raportointivuonna biomassapolttoaineista ja bionesteistä tuotetun sähkön, lämmön ja jäädytyksen määrä.
- **”Yhteenveto”** -välilehti: Yhteenvetotaulukossa on koostettuna muille välilehdille täytetyt tiedot ja taulukosta voi tarkistaa tietojen oikeellisuuden. Tällä välilehdellä myös ilmoitetaan raportin julkisuustiedot, lisätään mahdolliset liitteet ja lisäksi välilehdelle tulee näkyviin allekirjoitustiedot, kun raportti on jätetty Energiavirastolle käsittelyyn.

4.2.3 Kestävyyskriteeriselvityksen jättäminen käsittelyyn Energiavirastolle

Kestävyyskriteeriselvitystä ei todenneta ennen sen lähettämistä Energiavirastolle. Kun toiminnanharjoittaja on täyttänyt raportin valmiiksi, painamalla ”Jätä selvitys” allekirjoittaa toiminnanharjoittaja hakemuksen sähköisesti edustamasi yrityksen puolesta ja hakemus siirtyy käsittelyyn Energiavirastolle.

4.3 Todentajan tarkastuskertomus

Kestävyyslain 31 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on vuosittain raportoitava kestävyyskriteeriselvityksellä biomassapolttoaine- ja bioneste-erät, jotka se on Suomessa tuottanut, valmistanut, luovuttanut kulutukseen tai käyttänyt raportoitavan kalenterivuoden aikana. Kestävyyskriteeriselvitykseen tulee liittää todentajan tarkastuskertomus.

Toiminnanharjoittajat, joiden kestävyysjärjestelmä on KEKRI-järjestelmässä jättävät näitä laitoksia koskevan kestävyyskriteeriselvityksen ja todentajan tarkastuskertomuksen KEKRI-järjestelmän kautta. **Edellisen vuoden tiedot raportoidaan vuosittain viimeistään 31.3.**

4.3.1 Todentajan tarkastuskertomuksen tilaamisen aloittaminen

Kaikki kestävyysjärjestelmää koskevat raportointityypit aloitetaan KEKRI-järjestelmässä "Raportointi"-välilehdellä painamalla "Lisää uusi raportti" (Kuva 18).



Kuva 18 Raportointi-välilehdeltä voi aloittaa uuden raportin tekemisen

Painamalla "Lisää uusi raportti", avautuu sivu, jossa valitaan raportin tyyppi, toiminnanharjoittaja, kestävyysjärjestelmä sekä raportoitava vuosi (Kuva 26).



Kuva 19 Painamalla "Lisää uusi raportti" avautuu sivu, jossa määritetään tiedot aloitettavaa raporttia varten

Todentajan tarkastuskertomus -raporttipohjan välilehtien otsikoiden yläpuolella toiminnanharjoittajalle näkyy aktiivisena viisi painiketta (Kuva 8):

- Tilaa todennus
- Tallenna keskeneräisenä
- Tarkastele raportin liitteitä
- Tulosta raportti
- Sulje tallentamatta



Kuva 20: Toiminnanharjoittajan painikkeet Todentajan tarkastuskertomus -raporttipohjalla

”**Tallenna keskeneräinen**”-painike tallentaa raportin. Kun toiminnanharjoittaja painaa ensimmäisen kerran ”Tallenna keskeneräinen”-painiketta, luo järjestelmä hakemukselle oman rivin ”Raportointi” -välilehdelle.

”**Sulje tallentamatta**”-painike sulkee raportin eikä tallenna raportille tehtyjä muutoksia.

”**Tilaa todennus**”-painike lähettää raporttipohjan toiminnanharjoittajan valitsemalle todentajayhtiölle, jolloin todentaja voi jättää todentajan tarkastuskertomuksen.

”**Tarkastele raportin liitteitä**” -painike vie ”Raportin tiedot”-sivulle. Klikkaamalla painiketta ”Tarkastele raportin liitteitä” pääset tarkastelemaan hakemukselle lisättyjä liitteitä.

”**Tulosta raportti**”-painike mahdollistaa raportin tulostamisen pdf-muotoon.

4.3.2 Todentajan tarkastuskertomuksen täyttäminen

Todentajan tarkastuskertomus -raporttipohja sisältää toiminnanharjoittajan täytettäväksi yhden välilehden ”Perustiedot” sekä todentajan täytettäväksi tarkoitetun ”Todentajan lausunto”-välilehden. Toiminnanharjoittaja ei voi muokata todentajan välilehteä. (Kuva 17). Välilehtien välillä voi liikkua vapaasti välilehtien nimiä painamalla.



Kuva 21 Todentajan tarkastuskertomuksen raporttipohja KEKRI-järjestelmässä sisältää kaksi välilehteä. Välilehtien välillä voi liikkua vapaasti.

Raporttipohjalla olevat toiminnanharjoittajan täytettävät välilehdet ovat:

- ”**Perustiedot**” -välilehti: Tällä välilehdellä toiminnanharjoittaja valitsee todentajayrityksen, jolta se haluaa tilata todentajan tarkastuskertomuksen. Lisäksi tällä välilehdellä toiminnanharjoittajan tulee tarkistaa automaattisesti täytettyjen tietojen ajantasaisuus.
- ”**Todentajan lausunto**” - välilehdellä todentaja voi jättää todentajan tarkastuskertomuksen

4.3.3 Todentajan tarkastuskertomuksen tilaaminen

Toiminnanharjoittajan tulee "Perustiedot" -välilehdellä valita se todentajayhtiö, jolta se haluaa tilata todentajan tarkastuskertomuksen. Raporttipohja lähetetään valitulle todentajayhtiölle toiminnanharjoittajan painettua "Tilaa todennus"-painiketta. Järjestelmä muistuttaa ennen lähettämistä toiminnanharjoittajaa varmistamaan valinnan oikeellisuuden, sillä valittu todentajayhtiö tulee näkemään tarkastuskertomuslomakkeen liitteineen ja myöhemmin myös asiasta annettavan ratkaisun.

4.3.4 Todentaja palauttaa hakemuksen toiminnanharjoittajalle

Todentaja voi palauttaa raporttipohjan takaisin toiminnanharjoittajalle painamalla painiketta "Palauta täydennettäväksi".

Toiminnon tarkoitus on mahdollistaa hakemuksen palauttaminen takaisin toiminnanharjoittajalle tilanteissa, joissa tarkastuskertomus on epähuomiossa tilattu väärältä todentajayhtiöltä. Tällaisissa tilanteissa pyyntö raporttipohjan palauttamisesta tulee kuitenkin tehdä järjestelmän ulkopuolella esimerkiksi olemalla yhteydessä suoraan todentajayhtiöön tai vaihtoehtoisesti ottamalla yhteys Energiavirastoon (kestavyyskriteerit@energiavirasto.fi), joka välittää pyynnön eteenpäin oikealle todentajayhtiölle.

4.3.5 Todentajan varmennuksen avaaminen

Todentajan annettua lausunnon kestävyysjärjestelmän vaatimusten mukaisuudesta, hakemus saa tilan "Raportti odottaa allekirjoitusta". Todentajan antama varmennus luokitsee hakemuksen, eikä kenttien muokkaaminen ole enää mahdollista ilman varmennuksen avaamista.

Mikäli toiminnanharjoittaja haluaa muokata raporttia varmennuksen jälkeen, on toiminnanharjoittajan avattava todentajan tekemä varmennus. "Avaa varmennus" painike palauttaa raportin takaisin "Kesken"-tilaan, jolloin raportin muokkaaminen on jälleen mahdollista. Koska raportti ei ole tullut vielä vireille Energiavirastoon (hakemuksella ei ole diaarinumeroa), on myös raportin poistaminen "Raportointi"-välilehdellä jälleen mahdollista.

HUOM! Varmennuksen avaaminen mahdollistaa raportin muokkauksen, mutta raportti tulee lähettää todentajalle uudelleen varmennettavaksi.

Varmennuksen avaamisen myötä myös todentajayhtiön vaihtaminen on mahdollista.

HUOM! Mikäli toiminnanharjoittaja vaihtaa todentajayhtiötä ja painaa mitä tahansa painikkeista "Tallenna keskeneräisenä", "Tarkastele raportin liitteitä" tai "Lähetä varmennettavaksi", pyyhkiytyy aiemman todentajan antama lausunto kokonaan pois "Todentajan lausunto"-välilehdeltä. Tarkemmin todentajayhtiön vaihtamisesta kerrotaan luvussa 4.3.4.

Toiminnanharjoittajan tehtyä tarpeelliset muutokset raporttipohjaan, tulee raportti lähettää todentajalle uudelleen varmennettavaksi.

4.3.6 Todentajan tarkastuskertomuksen jättäminen käsittelyyn Energiavirastolle

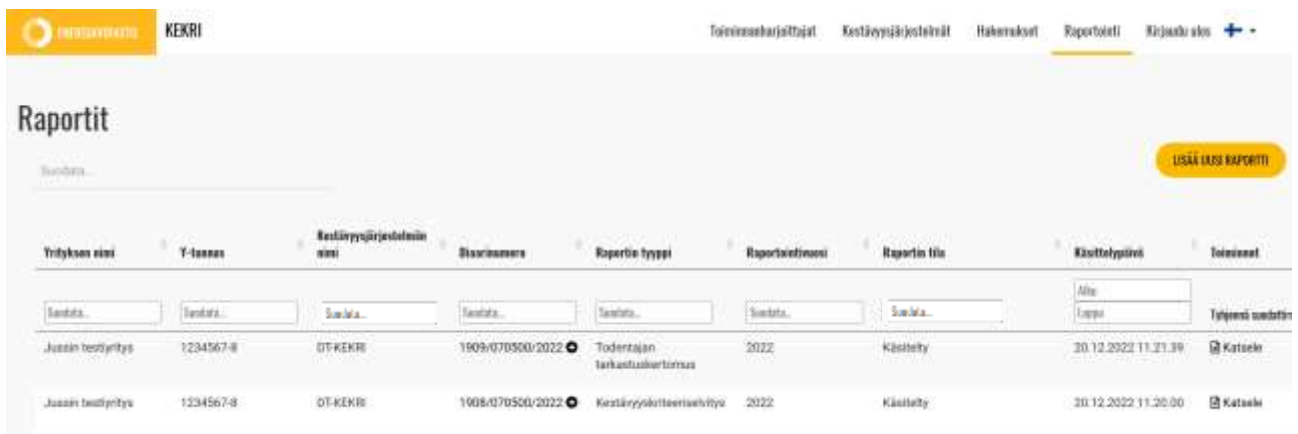
Todentajan annettua lausunnon kestävyysjärjestelmän vaatimusten mukaisuudesta, hakemus saa tilan "Raportti odottaa allekirjoitusta". "Raportti odottaa allekirjoitusta" -tilassa toiminnanharjoittaja voi käydä läpi todentajan lausunnon. Toiminnanharjoittaja voi tämän jälkeen jättää raportin Energiaviraston käsittelyyn painamalla raportilla nyt näkyvää "Jätä raportti" -painiketta (Kuva 22).



Kuva 22 Toiminnanharjoittajan painikkeet Todentajan tarkastuskertomus -raporttipohjalla. Kun raportin tilana on "Raportti odottaa allekirjoitusta" näkyy toiminnanharjoittajalla "Jätä raportti" painike jolla raportti voidaan nyt jättää Energiavirastolle käsittelyyn.

4.4 Raporttien käsittely Energiavirastossa

Kestävyyskriteeriselvityksestä tai todentajan tarkastuskertomuksesta ei anneta päätöstä. Kun Energiavirasto on saanut asian käsiteltyä, raportin tilaksi tulee "Käsitelty" ja käsittelyn ajankohta tulee näkyviin kohtaan "Käsittelypäivä". Raportin tietoja voi tarkastella "Katsele" -toiminnolla.



The screenshot shows the Energiavirasto KEMRI web interface with the 'Raportit' section. A table lists reports with columns for 'Yrityksen nimi', 'Y-tunnus', 'Kestävyysjärjestelmän nimi', 'Oltinnumero', 'Raportin tyyppi', 'Raportinvuosi', 'Raportin tila', 'Käsittelypäivä', and 'Toiminnot'. Two reports are visible in the table.

Yrityksen nimi	Y-tunnus	Kestävyysjärjestelmän nimi	Oltinnumero	Raportin tyyppi	Raportinvuosi	Raportin tila	Käsittelypäivä	Toiminnot
Juusan teollisuus	1234567-8	GT-KEKRI	1509/070500/2022	Todentajan tarkastuskertomus	2022	Käsitelty	30.12.2022 11:21:39	Katsele
Juusan teollisuus	1234567-8	DT-KEKRI	1008/070500/2022	Kestävyyskriteeriselvitys	2022	Käsitelty	30.12.2022 11:30:00	Katsele

Kuva 23 Kestävyyskriteeriselvityksestä tai todentajan tarkastuskertomuksesta ei anneta päätöstä. Kun Energiavirasto on saanut asian käsiteltyä, raportin tilaksi tulee "Käsitelty" ja käsittelyn ajankohta tulee näkyviin kohtaan "Käsittelypäivä".

5 Todentaja KEKRI-järjestelmässä

5.1 Todentajayhtiön lisääminen

Järjestelmään hakeutuvan todentajayhtiön tulee toimittaa Energiavirastolle asiasta vapaamuotoinen kirjallinen pyyntö sähköpostitse osoitteeseen kestavyyskriteerit@energiavirasto.fi. Todentajan on vapaamuotoisessa pyynnössään perusteltava lyhyesti syy järjestelmään hakeutumisesta sekä annettava seuraavat tiedot yrityksestä:

- yrityksen nimi, y-tunnus ja kotipaikka
- yrityksen yhteyshenkilön sähköpostiosoite.

Todentajan antamien tietojen perusteella Energiavirasto luo todentajayhtiön KEKRI-järjestelmään. Edellä mainitut tiedot voidaan toimittaa Energiavirastolle samalla valtakirjalla, jolla todentajayhtiö valtuuttaa todentajahenkilöt asioimaan KEKRI-järjestelmässä.

Järjestelmä lähettää toiminnanharjoittajan yhteyshenkilön sähköpostiosoitteeseen automaattisen viestin, kun toiminnanharjoittaja on luotu järjestelmään. Energiavirasto ilmoittaa myös todentajan yhteyshenkilölle sähköpostitse, kun todentajahenkilöiden asiointioikeudet ovat perustettu. Yrityksen valtuutetut henkilöt voivat tämän jälkeen kirjautua järjestelmään ja käydä täydentämässä loput todentajan perustiedot.

5.2 Todentajayhtiön käyttäjien lisääminen KEKRIin

Todentajahenkilöt ja muut henkilöt, joilla on tarve käyttää KEKRI-järjestelmää todentajayhtiön nimissä, pääsevät KEKRIin käyttäjiksi toimittamalla Energiavirastoon valtakirjan. Valtakirjalla todentajayhtiö valtuuttaa henkilöt käyttämään järjestelmää yhtiön nimissä ja Energiavirasto lisää kyseisille käyttäjille käyttöoikeudet järjestelmään. Valtakirjalomake löytyy Energiaviraston kotisivuilta [täältä](#).

Valtakirjan tulee sisältää allekirjoitus henkilö(i)ltä, jo(i)lla on yrityksen tai yhteisön nimenkirjoitusoikeus. Mikäli nimenkirjoitusoikeus ei käy ilmi kaupparekisteristä, on lomakkeen mukana toimitettava kirjallinen selvitys nimenkirjoitusoikeuden perusteista.

Valtakirja tulee toimittaa nimenkirjoitusoikeuden omaavan henkilön allekirjoittamana ja skannattuna osoitteeseen kirjaamo@energiavirasto.fi. Allekirjoitetun valtakirjan voi toimittaa myös sähköisesti allekirjoitettuna tai postitse alkuperäisenä kappaleena tai vaihtoehtoisesti alkuperäisen valtakirjan kopiona ja oikeaksi todistettuna.

Valtuutus on voimassa toistaiseksi. Valtuuksien poistamistarpeesta tulee ilmoittaa osoitteeseen kestavyyskriteerit@energiavirasto.fi.

Tämän jälkeen todentajayhtiön valtuuttamat henkilöt pääsevät kirjautumaan KEKRIin vahvalla tunnistautumisella.

5.3 Uuden todentajahenkilön lisääminen

Todentajahenkilöt pääsevät KEKRI:n käyttäjiksi toimittamalla Energiavirastoon valtakirjat, jotka on esitelty luvussa 5.2.

Energiavirasto lisää valtakirjalla annettujen tietojen perusteella todentajahenkilön KEKRI-järjestelmään. Järjestelmä ei lähetä automaattista viestiä todentajahenkilön lisäämisestä, mutta Energiavirasto kuittaa sähköpostitse todentajayhtiölle, kun lisäys on tehty.

5.4 Todentajan hyväksymishakemus (Tulossa)

5.5 Todentajan hyväksymispäätöksen muutoshakemus (Tulossa)

5.6 Todentajan toimeksiannot KEKRI-järjestelmässä

Todentajayhtiölle kohdenetut varmennustoimeksiannot koskien toiminnanharjoittajan kestävyysjärjestelmän hyväksymis- ja muutoshakemuksiin näkyvät "Hakemukset"-välilehdellä.

5.6.1 Kestävyysjärjestelmän hyväksymishakemuksen varmentaminen

"Hakemukset"-välilehdellä "Todenna" ja "Katsela" painikkeet avaavat hyväksymishakemuslomakkeen todentajan nähtävälle. Hakemuksen ollessa todentajalla varmennettava, lomakkeen välilehtien otsikoiden yläpuolella todentajalle näkyy aktiivisena kuusi painiketta (Kuva 24):

- Palauta täydennettäväksi
- Todenna
- Tallenna keskeneräisenä
- Tarkastele hakemuksen liitteitä
- Sulje tallentamatta
- Tulosta hakemus



Kuva 24: Todentajan painikkeet hyväksymishakemuslomakkeella

"**Sulje tallentamatta**"-painike sulkee hakemuksen eikä tallenna lomakkeelle tehtyjä muutoksia.

"**Todenna**"-painike lähettää hakemuksen toiminnanharjoittajalle ja todentajan lausunto allekirjoitetaan todentajayhtiön puolesta asioivan käyttäjän nimellä sähköisesti.

Mikäli käyttäjä ei kuitenkaan ole syöttänyt lomakkeelle riittäviä tietoja, järjestelmä ei salli lomakkeen allekirjoitusta ja lähetystä, vaan osoittaa todentajalle kentät, jotka ovat pakollisia täyttää ennen hakemuksen lähettämistä toiminnanharjoittajalle. Kun varmenus on tehty asianmukaisesti, siirtyy hakemus takaisin todentajan lausunnolla varustettuna toiminnanharjoittajalle, jonka tulee vielä jättää hakemus Energiaviraston käsittelyyn.

”Tallenna keskeneräisenä”-painike tallentaa todentajan lausuntoon syötetyt tiedot, mutta todentajan lausunto ei vielä siirry toiminnanharjoittajalle.

”Palauta täydennettäväksi” -painike palauttaa hakemuksen täydennettäväksi toiminnanharjoittajalle.

”Tarkastele hakemuksen liitteitä” -painike avaa näkymän hakemuksen tiedoista, joista löytyy toiminnanharjoittajan hakemukseen liittämät tiedostot sekä todentajan lausuntoon lisäämät liitteet.

”Tulosta hakemus”-painike mahdollistaa hakemuksen tulostamisen pdf-muotoon.

5.6.2 Keskeneräisen lausunnon tallentaminen

Todentaja voi tallentaa keskeneräisen lausunnon painikkeella ”Tallenna keskeneräisenä”. Toiminnanharjoittaja näkee kuitenkin myös keskeneräisen lausunnon, jos todentajan lausunto on tallennettu keskeneräisenä. Todentaja voi siis myöhemmin jatkaa keskeneräistä lausuntoaan avaamalla lausunnon hakemuksen välilehdeltä ”Todentajan lausunto”.

5.6.3 Todentajan lausunnon liitteiden lisääminen

Todentajan on mahdollista lisätä lausuntoonsa liitteitä ”Todentajan lausunto”-välilehdellä. Liitteiden määrää ei ole rajoitettu.

Liitteiden lisääminen tapahtuu klikkaamalla ”Lisää uusi liite”-painiketta ja valitsemalla lisättävä liite. Todentajan tulee nimetä jokainen lisätty liite sen asiasisältöä kuvaavasti.

Painamalla ”Tallenna keskeneräisenä”, ”Palauta täydennettäväksi” tai ”Todenna” liite katoaa lomakkeelta ja siirtyy ”Hakemuksen tiedot”-sivulle. Klikkaamalla painiketta ”Tarkastele hakemuksen liitteitä” pääset tarkastelemaan lisäämiäsi liitteitä. Liitteiden poistaminen on mahdollista ainoastaan ”Hakemuksen tiedot”-sivulla.

On tärkeää, että todentaja tarkastaa lisäämiensä liitteiden oikeellisuuden ennen lausunnon lähettämistä toiminnanharjoittajalle. Liitteen poistaminen ei ole mahdollista enää sen jälkeen, kun toiminnanharjoittaja on lähettänyt hakemuksen liitteineen kertaalleen Energiavirastolle.

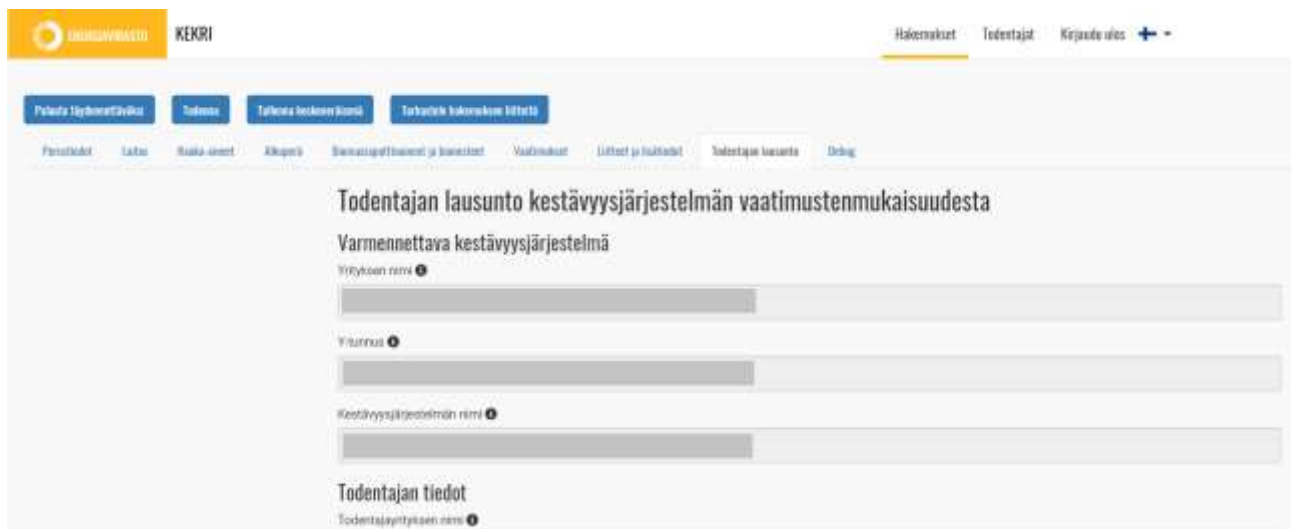
5.6.4 Hakemuksen palauttaminen toiminnanharjoittajalle

Todentaja voi tarvittaessa palauttaa hakemuksen toiminnanharjoittajalle täydennettäväksi painamalla "Palauta täydennettäväksi". Todentaja voi halutessaan kirjoittaa lausuntonsa kenttiin "ohjeeksi" toiminnanharjoittajalle, miltä osin lausuntoa ei pystynyt antamaan ja miltä osin hakemusta tulee siis täydentää. Täydennysohjeet voi antaa toiminnanharjoittajalle myös muuta kautta, esimerkiksi sähköpostitse.

Hakemus siirtyy tämän jälkeen tilaan "Kesken" ja on jälleen toiminnanharjoittajan muokattavissa.

5.6.5 Lausunnon antaminen

Todentaja laatii lausuntonsa varmennettavana olevan hakemuksen välilehdellä "Todentajan lausunto" (Kuva 25). Kun todentaja on täyttänyt vaadittavat tiedot lausuntoon, painamalla "Todenna"-painiketta todentajayhtiön valtuutettu allekirjoittaa lausunnon kestävyysjärjestelmän vaatimustenmukaisuudesta sähköisesti edustamansa todentajayhtiön puolesta. Lomakkeen kentät lukittuvat eikä kenttien muokkaaminen ole enää mahdollista. Järjestelmä palauttaa todentajan "Hakemukset"-välilehdelle ja hakemuksen tilaksi tulee "Hakemus odottaa allekirjoitusta". Todentajan antama lausunto ja lomake kokonaisuudessaan ovat siirtyneet toiminnanharjoittajalle.



Kuva 25. Näkymä 'Todentajan lausunto'-välilehdeltä.

Todentaja pääsee edelleen tarkastelemaan hakemusta ja antamaansa lausuntoa "Hakemukset"-välilehden "Katsele"-painiketta painamalla. Lomakkeen painikkeista ainoastaan "Tarkastele hakemuksen liitteitä" ja "Sulje tallentamatta" ovat näkyvissä.

5.6.6 Kestävyysjärjestelmän muutoshakemuksen varmentaminen

Järjestelmätekniisesti kestävyysjärjestelmän muutoshakemuksen varmentaminen ei eroa lainkaan hyväksymishakemuksen varmentamisesta. Muutoshakemuksen tilat ovat KEKRI:ssä vastaavat kuin hyväksymishakemuksella, eikä hakemusprosessi poikkea todentajan näkökulmasta juurikaan hyväksymishakemuksen prosessista. Tämän vuoksi todentajan kannattaa ennen muutoshakemuksen varmentamista tutustua hyväksymishakemuksen varmentamisen ohjeisiin, jotka on kuvattu luvuissa 5.6.1 - 5.6.5. Ohjeissa on käyty seikkaperäisesti läpi varmentamiseen liittyvät KEKRI:n toiminnallisuudet (mm. liitteiden lisääminen).

Kuten hyväksymishakemuksen varmennusten osalta, myös muutoshakemukset, joihin kyseinen todentajayhtiö on valittu todentajaksi, näkyvät "Hakemukset"-välilehdellä. "Hakemustyyppi"-sarake kertoo todentajalle, onko kyseessä hyväksymis- vai muutoshakemuksen varmennustoimeksianto (Kuva 26). "Todenna" ja "Katsele" painikkeet avaavat muutoshakemuslomakkeen todentajan nähtäville.



Hakemuksen nimi	Tunnus	Kestävyysjärjestelmän nimi	Staanus	Varmennustyyppi	Hakemuksen tyyppi	Hakemuksen tila	Päätöksen päivämäärä	Toiminnot
Demoohje	1234567-1	Wenulietos X	Ei dataa	Hyväksymisen	Hyväksyttävä			Tiljaksi uudelleen
Forma	1111111-1	Sähköposti C	Ei dataa	Muutos	Varmennettava			Todenna

Kuva 26: "Hakemustyyppi"-sarake kertoo, onko kyseessä hyväksymis- vai muutoshakemusta koskeva varmennustoimeksianto.

Hakemuksen ollessa todentajalla varmennettavana, lomakkeen välilehtien otsikoiden yläpuolella todentajalle näkyy aktiivisena kuusi painiketta (Kuva 8):

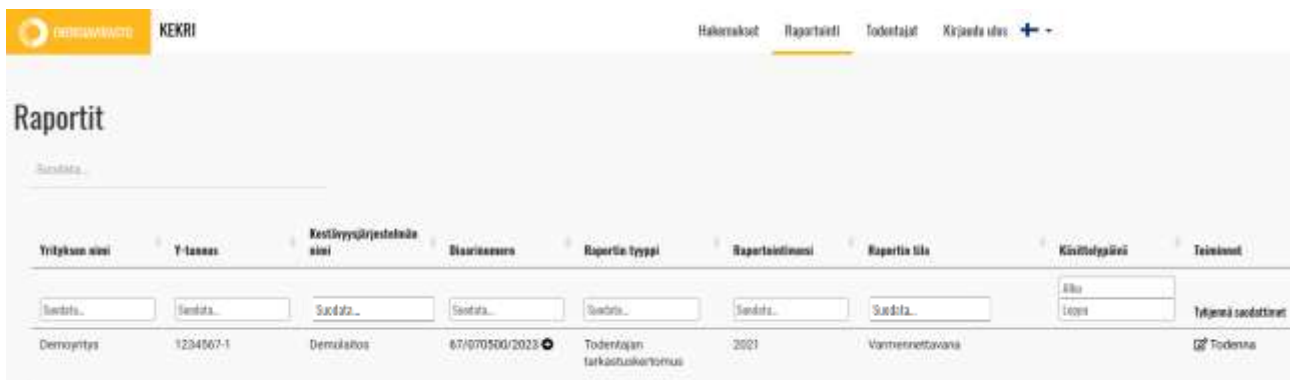
- Palauta täydennettäväksi
- Todenna
- Tallenna keskeneräisenä
- Tarkastele hakemuksen liitteitä
- Sulje tallentamatta
- Tulosta hakemus

Kukin painike suorittaa nimensä mukaisen toimenpiteen KEKRI:ssä. Painikkeiden toiminnot on kuvattu täsmällisesti kestävyysjärjestelmän hyväksymishakemuksen varmentamista käsittelevässä luvussa 5.6.1. Muutoshakemukselle annettava todentajan lausunto kestävyysjärjestelmän vaatimustenmukaisuudesta eroaa kuitenkin hieman

hyväksymishakemuksen lausunnosta. Muutoshakemuksen lausuntopohjassa kysymyksiä on yksi enemmän. Todentajaa pyydetään ottamaan kantaa siihen, miten muutoshakemuksessa tehdyt muutokset vaikuttavat jo hyväksytyyn kestävyysjärjestelmään kokonaisuutena.

5.6.7 Todentajan tarkastuskertomuksen laatiminen (UUSI)

Todentajan tarkastuskertomukset löytyvät KEKRI-järjestelmän "Raportointi" sivulta. Kun toiminnanharjoittaja on tilannut todentajan tarkastuskertomuksen todentajalta, näkyy toiminnot kohdassa "Todenna" -toiminto (Kuva 27).



The screenshot shows the 'Raportit' page in the KEKRI system. The search filters are as follows:

Yrityksen nimi	Y-tunnus	Kestävyysjärjestelmän nimi	Diagnostiikka	Raportin tyyppi	Raportointivuosi	Raportin tila	Käsitellyksi	Toiminnot
Haeta...	Haeta...	Haeta...	Haeta...	Haeta...	Haeta...	Haeta...	Alku Loppu	Tilanne asetettiin
Demoyritys	1234567-1	Demokätkös	67/070500/2023	Todentajan tarkastuskertomus	2021	Varmennettava		Todenna

Kuva 27 Kun toiminnanharjoittaja on tilannut todentajan tarkastuskertomuksen todentajalta, näkyy toiminnot kohdassa "Todenna" -toiminto.

Todenna -toimintoa painamalla pääsee todentaja antamaan todentaja lausuntonsa raportin välilehdelle "Todentajan lausunto" (Kuva 28).

Lausuntoon on mahdollista lisätä liitteitä vastaavasti kuin luvussa 5.6.3 on kuvattu.

Kun todentaja on täyttänyt vaadittavat tiedot lausuntoon, painamalla "Todenna"-painiketta todentajayhtiön valtuutettu allekirjoittaa toiminnanharjoittajan tarkastuskertomuksen sähköisesti edustamansa todentajayhtiön puolesta. Lomakkeen kentät lukittuvat eikä kenttien muokkaaminen ole enää mahdollista. Raportointi-välilehdellä raportin tilaksi tulee "Raportti odottaa allekirjoitusta". Todentajan antama lausunto ja lomake kokonaisuudessaan ovat siirtyneet toiminnanharjoittajalle.



The screenshot shows the 'Todentajan lausunto' page. The navigation bar includes buttons for 'Palauta täydennettäväksi', 'Todenna', 'Tallenna keskenään', 'Tarkastele raportin liitteitä', 'Tulesta raportti', and 'Salje tallentamatta'. The main content area shows 'Perustiedot', 'Todentajan lausunto', and 'Debug' tabs.

Kuva 28. Todentajan näkymä todentajan tarkastuskertomuksella, kun toiminnanharjoittaja on tilannut todentajalta tarkastuskertomuksen.



Todentaja pääsee edelleen tarkastelemaan raporttia ja antamaansa lausuntoa "Raportointi"-välilehden "Katsele"-painiketta painamalla.